

Приложение № 2
к методическим рекомендациям по
созданию и организации работы центра
карьеры на базе образовательной
организации высшего образования

Шаблоны типового сопроводительного письма

Уважаемый (-ая) Имя получателя,

Меня зовут имя, и я обучающийся(аяся) название учебного заведения. Я пишу вам по поводу вакансии название должности, которую вы опубликовали на источник информации о вакансии.

Моя мотивация заключается в стремлении применить полученные знания на практике и получить ценный опыт работы в вашей компании. В процессе учебы я освоил(а) такие дисциплины, как перечисление релевантных предметов, что, уверен(а), будет полезно для выполнения обязанностей на предлагаемой позиции.

Помимо академической подготовки, я активно участвую в различных студенческих проектах и мероприятиях, что позволило мне развить навыки командной работы, управления временем и ответственности. Например, краткое описание одного-двух проектов, в которых вы участвовали.

Будучи заинтересованным(ой) в развитии своей карьеры в области сфера деятельности, я верю, что работа в вашей компании станет важным этапом моего профессионального роста. Мне было бы интересно обсудить возможности сотрудничества и внести вклад в развитие вашего бизнеса.

Благодарю вас за внимание к моему письму. Надеюсь на возможность личной встречи, чтобы подробнее рассказать о моих компетенциях и интересах.

С уважением,

Ваше имя

Контактный телефон

Электронная почта