

السيد المسؤول عن قسم الموارد البشرية في مؤسسة.....

تحية طيبة، وبعد..

أتقدم إليكم بخطابي هذا بخصوص الإعلان الذي قمتم بنشره في تاريخ..... عن وظيفة محاسب، وأتقدم لكم بطلب للحصول على هذه الوظيفة، والذي شجعني على تقديم هذا الطلب هو ظني بأن مهام الوظيفة تتلاءم مع مؤهلاتي ومهاراتي.

حيث أنني قد تخرجت من الجامعة قسم المحاسبة سنة..... بتقدير.....، كما أنني التحقت بالعمل من قبل في شركة..... وأجيد استخدام العديد من البرامج التي تتعلق بالمحاسبة، إضافة إلى معرفتي باستخدام الحاسب الآلي، وأمتلك مهارات للعمل تحت الضغط وتنظيم الوقت.

أرجو من حضرتكم منحي فرصة إجراء مقابلة شخصية، كي أوضح ما الذي سأضيفه لمؤسستكم المحترمة في حال تم قبولي للعمل لديكم، وقد قمت بإرفاق سيرتي الذاتية مع طلبي.

لكم مني جزيل الاحترام والشكر والتقدير..

مقدم الطلب.....

رقم الهاتف.....

البريد الإلكتروني.....

التاريخ.....

التوقيع.....