

طلب عمل خطي

إلى السيد(ة) مدير(ة)

التاريخ:/...../20.....

بيانات المترشح

الاسم الكامل:

تاريخ ومكان الازدياد:

العنوان الكامل:

رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني:

الموضوع: طلب عمل / توظيف

تحية طيبة وبعد،

يشرفني أن أتقدم إلى سيادتكم بطلبي هذا قصد الاستفادة من فرصة عمل ضمن مؤسستكم الموقرة في المنصب الآتي:

المؤهلات والخبرات

1. الشهادات والمؤهلات العلمية:

2. الخبرة المهنية السابقة (عند وجودها):

3. المهارات واللغات:

4. أسباب الرغبة في الالتحاق بمؤسستكم:

الالتماس

وإني إذ أضع رهن إشارتكم كامل مؤهلاتي واستعدادي، ألتمس من سيادتكم التكرم بقبول طلبي وإيلائه ما يستحق من العناية. وتقبلوا فائق عبارات التقدير والاحترام.

الوثائق المرفقة

- السيرة الذاتية.
- نسخ من الشهادات.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

التوقيع:

الاسم الكامل:

التاريخ:/...../20.....

التوقيع:

نموذج للاسترشاد فقط — يحتاج توقيع محام مقبول للتقديم الرسمي ▪ fasl.ma