**السيد الأستاذ مدير إدارة الموظفين بوزارة …….**

 السلام عليكم ورحمة الله وبركاته تحية طيبة وبعد، لقد إطلعت على الإعلان الذي تم نشره بخصوص طلب موظفين إدارة …..

ويشرفني أن أتقدم إليكم بطلب الالتحاق بتلك الوظيفة، والتي أرى أن المؤهلات الدراسية والخبرات السابقة، التي حصلت عليها تتوافق مع تلك الوظيفة ومع ما تطلبه من مهارات وقدرات.

فقد حصلت على شهادة …… في تخصص …… لعام ……. وخلال فترة دراستي بالجامعة،

التحقت بمجموعة من الدورات التدريبية ساهمت في زيادة خبراتي في هذا المجال وقد التحقت بالعمل في أكثر من جهة،

مما كون لدي خبرة كبيرة في هذا المجال. لذلك أرجو من سيادتكم بالاستجابة لطلبي والموافقة على تحديد موعد، لإجراء المقابلة الشخصية التي ستمكنني من شرح ما يمكن أن أضيفه لتلك الوظيفة.

 مع خالص احترامي وتقديري.

مقدم الطلب/ …………

التوقيع/ ………….

العنوان/ ……………..

رقم الهاتف/ ……………

البريد الإلكتروني/ …………..