[Tên Bạn]

[Địa chỉ] | [Thành phố, Tiểu bang Mã ZIP] | [Điện thoại] | [Email]

[Ngày]

[Tên Người nhận]

[Chức danh]

[Công ty]

[Địa chỉ]

[Thành phố, Tiểu bang Mã Zip]

Kính gửi [Người nhận]:

Nếu bạn đã sẵn sàng viết, chỉ cần chọn văn bản mẹo này và bắt đầu nhập để thay thế bằng nội dung của riêng bạn. Không bao gồm khoảng trắng ở bên phải hay bên trái của các ký tự trong vùng chọn của bạn.

Áp dụng bất kỳ định dạng văn bản nào bạn thấy trong thư này chỉ bằng một thao tác bấm từ tab Trang chủ trong nhóm Kiểu.

Bạn đang tự hỏi nên viết gì vào thư giới thiệu của mình? Một ý hay là đưa vào những điểm chính thể hiện vì sao bạn là người thích hợp để được chọn vào công ty và là lựa chọn tốt nhất cho công việc cụ thể. Dĩ nhiên, đừng quên yêu cầu sắp xếp phỏng vấn - nhưng hãy viết ngắn gọn thôi! Thư xin việc không nên viết dài dòng như tiểu thuyết, cho dù bạn có một cốt truyện tuyệt vời như thế nào.

Trân trọng,

[Tên Bạn]