[Ditt navn]

[Adresse]

[Postnummer sted]

[Sted, dato]

[Navn på arbeidsgiver]

[Adresse]

[Postnummer sted]

**Søker herved på stillingen som [stillingstittel]**

*Første avsnitt: Inledning*

Gi en kort introduksjon av deg selv. Var gjerne konkret og kortfattet. Hold deg til egenskaper som er relevant for jobben, og som er interessante for arbeidsgiver.

*Andre avsnitt:* Motivation for stillingen. Hvorfor du søker på akkurat denne stilling og til dette selskap skal fremgå her.

*Tredje avsnitt:* Kompetanse. Din faglige og personlige kompetanse skriver du om her. Legg fokus på det du kan bidra med i henhold til stillingsannonsen. Fremhev og utdyp det du mener er spesielt relevant til den stillingen du søker på. Henvis til tidligere erfaringer slik at påstandene du kommer med får dybde.

Med vennlig hilsen

[Ditt navn]