

[Adınız Soyadınız] [Adresiniz] [Telefon Numaranız] [E-posta Adresiniz]

[Tarih]

[Şirket Adı] [Şirket Adresi] [İlgili Kişi/Departman]

Konu: İş Başvurusu - [Pozisyon Adı]

Sayın Yetkili,

[İş ilanının yayınlandığı platform] üzerinde yayınlanan [Pozisyon Adı] ilanınızı ilgiyle inceledim ve bu pozisyon için başvuruda bulunmak istiyorum.

[Eğitim bilgileriniz ve iş deneyiminiz] ile ilgili olarak, [Pozisyonun gerektirdiği niteliklere uygunluğunuzu vurgulayın]. [Şirketin misyonu/vizyonu hakkında bilgi sahibi olduğunuzu gösteren bir cümle ekleyin].

[Önceki iş deneyimlerinizden örnekler vererek başarılarınızı ve yetkinliklerinizi vurgulayın]. [Şirkete nasıl katkı sağlayabileceğinizi açıklayın].

Ek olarak, [Kişisel özelliklerinizden bahsedin (örneğin, takım çalışmasına yatkınlık, iletişim becerileri, problem çözme yeteneği vb.)].

[Pozisyonla ilgili heyecanınızı ve şirkete katılma isteğinizi ifade edin].

İlgili özgeçmişimi ekte bulabilirsiniz. Mülakat için uygun olduğunuz bir zamanda görüşmek üzere sizinle iletişime geçmeyi umuyorum.

Saygılarımla, [Adınız Soyadınız] [İmza]

Ek:

- Özgeçmiş

NOT:

- Bu iş başvuru yazısı sadece bir örnektir. Kendi deneyimlerinize ve başvurduğunuz pozisyona göre uyarlayabilirsiniz.
- Başvuru yazınızın kısa, öz ve dikkat çekici olmasına özen gösterin.
- Yazım ve dilbilgisi kurallarına dikkat edin.
- Başvurduğunuz şirketin değerlerine ve kültürüne uygun bir dil kullanın.
- Özgeçmişinizin güncel ve başvurduğunuz pozisyonla ilgili olduğundan emin olun.