İşe Başvuru Dilekçesi Örneği

**[Şirket Adı]**

**[İnsan Kaynakları Departmanı]**

**[Şirket Adresi]**

**Konu: [Pozisyon İsmi] Pozisyonuna Başvuru Dilekçesi**

**Sayın Yetkililer,**

[**Şirket Adı**]'nda açık bulunan [**Pozisyon İsmi**] pozisyonuna için büyük bir ilgi duymaktayım. Bu pozisyonda [**Becerilerinizi ve Deneyimlerinizi Açıklayın**] ve [**Şirkete Katkı Sağlayacağınızı Açıklayın**] düşünüyorum.

[**Eğitim Bilgilerinizi ve İş Deneyimlerinizi Açıklayın**].

[**Başarılarınızı ve Kazandığınız Ödülleri Açıklayın**].

[**Referanslarınızı Belirtin**].

[**Motivasyon Mektubunuzu Ekleyin**].

[**Pozisyona Olan İlginizi ve Şirkete Katkı Sağlama Heyecanınızı Tekrar Belirtin**].

**Gerekli belgeleri ekte sunmaktayım.**

**Görüşme fırsatı bulmam umuduyla saygılarımı sunarım.**

**[Tarih]**

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmza]**

**[T.C. Kimlik No]**

**[E-posta Adresiniz]**

**[Telefon Numaranız]**

**(Notlar)**

* Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını şirkete teslim edin.
* Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, e-posta adresinizi, telefon numaranızı, başvurduğunuz pozisyonu, eğitim bilgilerinizi, iş deneyimlerinizi, başarılarınızı ve referanslarınızı açık ve net bir şekilde yazın.
* Dilekçenizi imzalamayı ve tarih atmayı unutmayın.
* Motivasyon mektubunuzu dilekçenize eklemeyi unutmayın.
* Pozisyona olan ilginizi ve şirkete katkı sağlama heyecanınızı dilekçenizde açıkça belirtin.

**İşe başvuru dilekçesi hazırlarken dikkat edilmesi gereken bazı hususlar şunlardır:**

* Dilekçe resmi bir dil kullanılmalıdır.
* Dilekçede tüm bilgiler doğru ve eksiksiz olmalıdır.
* Dilekçe imzalanmalı ve tarih atılmalıdır.
* Dilekçenin iki nüshası hazırlanmalı ve bir nüshası şirkete teslim edilmelidir.
* Motivasyon mektubu eklenmelidir.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**İşe başvuru dilekçenizle ilgili.**

**İşe Başvuru Dilekçesi ile İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:**

* Başvurmak istediğiniz pozisyonu araştırın ve bu pozisyon için gerekli olan becerilere ve deneyimlere sahip olduğunuzu gösterin.
* Dilekçenizi ve motivasyon mektubunuzu yazarken dil bilginize ve imla kurallarına dikkat edin.
* Dilekçenizi ve motivasyon mektubunuzu eksiksiz ve hatasız bir şekilde sunun.
* Görüşmeye zamanında gidin ve profesyonel bir şekilde giyinin.
* Görüşme sırasında kendinizi özgüvenli ve motive bir şekilde ifade edin.

**Başarılar dilerim!**