[Meno a priezvisko]
[Ulica a číslo, PSČ a obec]
[Telefón] | [e-mail]

[Názov zamestnávateľa]
[Meno kontaktnej osoby alebo oddelenie]
[Ulica a číslo, PSČ a obec]

V [obec] dňa [dd. mm. rrrr]

Vec: Žiadosť o prijatie do zamestnania na pozíciu [názov pozície]

Dobrý deň,

žiadam o prijatie do zamestnania na pozíciu [názov pozície], ktorú ste zverejnili [kde, kedy, prípadne číslo ponuky]. Nastúpiť môžem od [dátum] a hľadám [plný/kratší] úväzok.

Mám [vzdelanie, odbor, rok skončenia] a [počet] rokov praxe ako [pozícia alebo oblasť]. Požiadavku [konkrétna požiadavka z ponuky] spĺňam, pretože [jeden overiteľný dôkaz].

V prílohe posielam dokumenty, ktoré ste v ponuke žiadali. Na pohovor môžem prísť [kedy].

Ďakujem za posúdenie žiadosti.

S pozdravom

_____
[Meno a priezvisko]

Prílohy:
1. Životopis
2. [Motivačný list]
3. [Kópia dokladu o vzdelaní]

Text v hranatých zátvorkách nahraďte vlastnými údajmi. Pri e-mailovej žiadosti adresné bloky vynechajte, vec dajte do predmetu správy a žiadosť priložte ako PDF. Papierovú žiadosť vlastnoručne podpíšte.