**Mẫu số 01**

Tiêu đề mail: Họ và tên - Vị trí ứng tuyển

Nội dung:

Kính gửi Mr/Mrs [tên người nhận] - Trưởng phòng nhân sự Công ty [tên công ty]

Tôi tên là […], tốt nghiệp loại [xuất sắc/giỏi/khá/trung bình] trường […].

Thông qua …., tôi được biết Quý công ty đang có nhu cầu cần tuyển vị trí [...]. Với kinh nghiệm hiện có, tôi tự tin có thể đảm nhiệm tốt vai trò này. Thực tế tôi đã có … năm làm việc trong lĩnh vực … Ngoài ra tôi còn có kinh nghiệm về mảng … trong thời gian làm việc tại công ty cũ.

Vì vậy, tôi cho rằng mình sẽ là một trong những ứng viên tiềm năng mà công ty đang tìm kiếm. Đính kèm theo email này là toàn bộ hồ sơ xin việc của tôi.

Cảm ơn Quý công ty đã dành thời gian để xem xét hồ sơ ứng tuyển của tôi. Tôi rất mong nhận được sự hồi âm từ phía công ty để có cơ hội được làm việc tại Quý công ty.

Trân trọng,

[Tên ứng viên]