**Mẫu số 02**

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

Nội dung:

Kính gửi Phòng nhân sự của Công ty [tên công ty],

Tôi là [họ và tên], tôi xin nộp hồ sơ ứng tuyển vào vị trí […] theo như thông tin tuyển dụng của Quý công ty tại […].

Theo như mô tả công việc trong nội dung tuyển dụng của Quý công ty và với kinh nghiệm … năm làm việc trong lĩnh vực này, tôi thực sự tin rằng mình có thể đáp ứng 100% các yêu cầu công việc cho vị trí này và có đủ tiềm năng để trở thành nhân viên ưu tú mà Quý công ty đang tìm kiếm.

Tôi có gửi kèm theo email này là hồ sơ xin việc của tôi bao gồm:

- CV

- Thư xin việc

- Bảng điểm

- Các bằng cấp khác theo yêu cầu của Quý công ty

Rất mong Quý công ty dành thời gian xem xét. Tôi xin chân thành cảm ơn và mong sớm nhận được hồi âm của Quý công ty!

Trân trọng,

[Tên của ứng viên]