

Navnet ditt  
Adressen din  
Postnr. og poststed

Sted, dato

Arbeidsstedets navn  
(v/kontaktperson)  
Adresse  
Postnr. og poststad

**Overskrift: Søknad på jobb som (navnet/jobbsbetegnelsen) (evt. Referansenummer)**

Hvor du fant jobben og eventuelt henvisning til telefonisk kontakt, samt at du søker på jobben

Kort om personalia, det er vanlig å nevne alder

Årsaken til at du søker, din motivasjon, hvorfor denne jobben, hvorfor denne bedriften (ikke skriv noe negativt om tidligere eller nåværende arbeidsgivere)

Dine faglige kvalifikasjoner (viktigste utdanning og praksis i forhold til utlysningsteksten, prøv å bruke andre ord enn i teksten, her bruker du det som du fikk frem i jobbsanalysen)

Personlige egenskaper/fortrinn (her er det viktig å bruke jobbsannonsen, der står det ofte ønskede egenskaper, få med disse uten at det virker som du har klippet direkte fra utlysningsteksten)

Henvisning med telefonnummer til eventuelle referanser (disse kan eventuelt oppgis på CV eller du viser til at referanser vil bli gitt ved intervju)

Med vennlig hilsen

*Signatur*

Navnet ditt

Vedlegg:

CV

Antall vitnemål og attester (Dersom det står at du skal sende med dette)