

Adresa společnosti:

Datum:

Věc: **Asistentka**

Vážená paní/Vážený pane/Vážení,

reaguji na vaši nabídku (inzerát) uveřejněnou v **MF DNES**, ve které hledáte **asistentku** pro **pobočku ve Zlíně - obchodní oddělení** ve vaší společnosti. Po posouzení uveřejněných požadavků na danou pozici předpokládám, že bych mohl(a) být vhodným/ou kandidátem/tkou.

Doufám, že mi bude poskytnuta příležitost setkat se s Vámi a prodiskutovat další podrobnosti a upřesnit si vaše požadavky.

V případě vašeho zájmu mě laskavě kontaktujte na telefonním čísle **777 111 111** nebo na e-mailové adrese **x.y@centrum.cz**.

Děkuji Vám za vaši ochotu a těším se na osobní setkání.

S pozdravem,

**Podpis**

**Vaše jméno**

**Vaše kontaktní adresa**

Přílohy: životopis, popř. pracovní posudek od předešlého zaměstnavatele, výpis z rejstříku trestů atd.