Bedrijfsnaam

Uw naam

Bedrijfsadres

Bedrijfspostcode en vestigingsplaats

Aan

Naam sollicitant

Adres sollicitant

Postcode en woonplaats sollicitant

Datum: woensdag 10 november 2021

**Onderwerp: sollicitatiebrief voor de functie *functie*.**

Geachte *heer, mevrouw*,

Met veel genoegdoening zag ik op *datum* uw vacature voor de functie *functie*. Na het lezen van de vacature ben ik direct begonnen met het schrijven van deze sollicitatiebrief.

De functie *functie* is mij op het lijf geschreven, want ik *redenen, bijvoorbeeld voldoe aan de opleidingseisen, heb zeven jaar werkervaring bij een vergelijkbaar bedrijf en wil mijn kennis en ervaring graag bij een grotere organisatie als Bedrijfsnaam inzetten.* Bovendien verwacht ik bij uw organisatie ook *altijd wat extra’s vermelden, bijvoorbeeld mijn talenkennis beter te kunnen benutten dan momenteel bij mijn huidige functie mogelijk is.*

Als bijlage heb ik een motiverend schrijven en mijn cv toegevoegd. Uw vacature en mijn ambities en wensen sluiten mijns inziens perfect op elkaar aan. Ik kan dan ook niet wachten op uw uitnodiging voor een persoonlijk sollicitatiegesprek.

Mocht u zelf vragen hebben, neemt u dan gerust contact met mij op via *telefoonnummer.*

Met vriendelijke groet,

Uw naam

Uw handtekening

Bijlagen: 2 (motiverend schrijven en cv)