

Naam bedrijf  
T.a.v. naam contactpersoon  
Adres  
Postcode en plaats

Plaats, datum

Betreft: open sollicitatie

Geachte heer, mevrouw .....

Alinea 1      Inleiding

Reden waarom u juist deze persoon en juist dit bedrijf aanschrijft  
Korte omschrijving van de baan waarnaar u op zoek bent

Alinea 2      Kern (motivatie)

Overtuig de werkgever van uw motivatie en geschiktheid voor een functie  
binnen het bedrijf  
Laat zien dat u kennis heeft van het bedrijf

Alinea 3      Afsluiting

Afsluitende zin waarin u aangeeft dat u binnenkort belt om verder van  
gedachten te wisselen en om eventueel een afspraak te maken voor een gesprek

Met vriendelijke groet,

Handtekening

Naam  
Adres  
Postcode en plaats

Bijlage: curriculum vitae