Ditt fornavn og etternavn
Bostedsadresse
Postnummer

Navn på bedriften du søker jobb hos
Bedriftens adresse
Bedriftens postnummer Stedet du skriver søknaden, dato
 (f.eks. Oslo, 25.09.2023)

**Søknad på stilling som (fyll inn stillingstittel + navn på arbeidsplassen)**

Begynn avsnittet med hvilken stilling du søker på. Hvis du har vært i dialog med arbeidsgiver tidligere kan du skrive det her.

I andre avsnitt skriver du kort om deg selv og motivasjonen for stillingen du søker på.

I tredje avsnitt kan du skrive hvilken erfaring og kunnskap du sitter igjen med etter utdanning/jobb som er relevant for stillingen du søker på. Kom gjerne med konkrete eksempler på situasjoner der du har brukt erfaringen/kunnskapen.

I fjerde avsnitt skriver du hva du kan bidra med for bedriften du søker hos. Skriv gjerne hvilke tilbakemeldinger du har fått fra for eksempel kolleger eller leder. Skriv hvorfor du passer til stillingen.

Til slutt skriver du kort hvorfor du ønsker å jobbe hos denne arbeidsgiveren. Du kan også legge til “jeg ser frem til å høre fra dere”.

Med vennlig hilsen
Ditt fornavn og etternavn