

Perihal : Lamaran Pekerjaan

Yth, Bapak/Ibu Pimpinan (nama perusahaan)

.....

di

Dengan hormat,

Berkenaan dengan informasi lowongan pekerjaan yang terdapat di tentang lowongan pekerjaan untuk (bidang pekerjaan) di (Nama Perusahaan) yang Bapak/Ibu pimpin, maka untuk itu saya ingin mengajukan permohonan lamaran pekerjaan untuk menempati posisi tersebut di atas.

Adapun biodata singkat saya adalah sebagai berikut:

Nama Lengkap :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Agama :

Pendidikan Terakhir :

Alamat :

Pekerjaan yang dilamar :

Adapun alasan saya untuk mengajukan lamaran di posisi tersebut ialah minat saya terhadap pendidikan dini pada anak-anak serta sesuai dengan pendidikan yang telah saya tempuh. Untuk mendukung lamaran saya, saya telah melampirkan beberapa dokumen sebagai berikut:

1. Foto copy sah ijazah terakhir 1 lembar,
2. Foto copy transkrip nilai terakhir 1 lembar,
3. Pas foto hitam putih terbaru ukuran 3 x 4 3 lembar,
4. Foto copy Kartu Pencari Kerja (Kartu Kuning) dilegalisir pejabat yang bertugas,
5. Surat keterangan sehat 1 lembar,

Demikian surat lamaran pekerjaan ini saya buat dengan sebaik-baiknya. Besar harapan saya agar Bapak/Ibu dapat menerima saya menjadi (bidang pekerjaan) tetap di (Nama Perusahaan) yang Bapak/Ibu pimpin. Atas perhatian dan kerjasamanya, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(.....)