

Geachte mevrouw/meneer [naam],

Graag wil ik solliciteren naar de functie [functie] bij [naam bedrijf]. Ik ben enthousiast over deze functie omdat ik mijn kennis en ervaring graag wil gebruiken bij een organisatie die [bijvoorbeeld: klantgericht werkt / nieuwe ideeën ontwikkelt / veel samenwerkt].”

In het midden van de brief leg je uit waarom jij geschikt bent voor de functie. Vertel welke ervaring of opleidingen je hebt en welke kwaliteiten je bezit. Bijvoorbeeld: “Ik heb ervaring met [voorbeeld van werk of opleiding] en ben goed in [kwaliteit of vaardigheid]. Bij mijn vorige baan heb ik [kort voorbeeld van taak of project] gedaan, waarbij ik heb laten zien dat ik [kwaliteit] ben. Ik leer snel en vind het leuk om nieuwe dingen te leren.”

Sluit de brief vriendelijk af en leg uit waarom jij een goede aanvulling bent voor het team: “Ik denk dat ik een goede aanvulling ben voor uw team en zou graag mijn ervaring en kwaliteiten bij uw organisatie inzetten. Ik hoop dat ik de kans krijg om dit in een persoonlijk gesprek toe te lichten.”

Eindig met “Met vriendelijke groet,” gevolgd door je naam.