

**Voorbeeld
Sollicitatiebrief**

Eigen Adres
Eigen Postcode Plaats

Naam van het bedrijf
Afdeling
T.a.v. Naam van contactpersoon
Postbus
Postcode Plaats

Plaats, datum (Groningen, 6 maart 2008)

Betreft: sollicitatie (functie)

Geachte heer/mevrouw,

Aanleiding

Alinea 1: Functie-eisen, wat zijn je werkervaringen en opleiding.

Alinea 2: Motivatie, waarom je solliciteert.

Alinea 3: Afronding, eindigen met een slotzin, afsluiting en de vermelding van bijlagen

'Graag zou ik mijn brief nader toelichten in een persoonlijk gesprek. Ik zie uit naar uw spoedige reactie.'

Met vriendelijke groeten,

Naam

Bijlage: curriculum vitae

Tips bij solliciteren

- *Laat jou kwaliteiten naar voren komen*
- *Motivatie en ambities*
- *Gebruik een stijl en toon die passen bij de branche waarin je solliciteert.*
- *Kort en bondig*
- *Een balans tussen bluf en eerlijkheid*