

## نموذج كتابة رسالة وظيفية

التاريخ: ---/--/----

جهة الرسالة الوظيفية

السيد مدير التوظيف: \_\_\_\_\_ بشركة \_\_\_\_\_

الاسم الخاص بالمرشح للوظيفة: \_\_\_\_\_

الوظيفة المتقدم لها: \_\_\_\_\_

أعمل كمدير في شركة \_\_\_\_\_ وقد عمل (المرشح للوظيفة) تحت قيادتي لفترة قدرها ثلاث سنوات ونصف، ولاحظت خلال تلك الفترة أنه أكثر أفراد المؤسسة التزامًا حتى على المدى الطويل، فهو يتميز بشخصية قيادية وكفاءة في تحمل المسؤولية وإنجاز المهام، كما أنه لا يفوت فرصة مساعدة زملائه، وقد لاحظت خبرته المهنية في تدخله لوضع الخطط وتطوير المهام وحل مشكلات كانت معقدة، هذا إضافةً إلى امتلاكه لخبرة قوية في التعامل مع برامج الحاسب الآلي مثل..... ومهارته التسويقية، فقد تمكن من رفع نسبة مبيعات الشركة طوال الفترة التي عمل فيها

ولتلك الأسباب، أوصي بضم (المرشح للوظيفة) لمنصب مدير التسويق في شركتكم، وأرى أنه سيكون إضافة قوية للمؤسسة

وإن كانت هناك أي أسئلة، فيُشرفني التواصل معي

الاسم \_\_\_\_\_

رقم الهاتف الشخصي \_\_\_\_\_

البريد الإلكتروني \_\_\_\_\_