**Standaardzinnen sollicitatiebrief**

Aanhef

Geachte heer [achternaam],

Geachte mevrouw [achternaam],

Beste meneer [achternaam],

Geachte / Beste heer, mevrouw,

Inleiding (hoe kom je bij deze stageplek?)

Van mijn mentor / stagebegeleider, meneer (achternaam), hoorde ik dat er bij u een stageplek beschikbaar is. Bij deze wil ik daar graag op solliciteren.

Ik ben uw bedrijf tegengekomen op stagemarkt.nl en ik wil graag solliciteren naar een stageplek.

Naar aanleiding van uw vacature op ………… (naam website) op …………..(datum) wil ik graag solliciteren naar de door u aangeboden stageplek.

# Kern

***Motivatie voor het bedrijf/ de functie***

Waarom wil je bij dit bedrijf werken? Waarom solliciteer je naar deze plek? Wat spreekt je hierin aan?

***Jouw geschiktheid/ relevante kwaliteiten***

Waarom moet de organisatie jou aannemen? Wat voeg jij toe aan de organisatie?

* Kijk nog even naar je eigen lijstje met kwaliteiten en vaardigheden.
* Je kan hier bijvoorbeeld ook denken aan de kennis die je tijdens je studie opgedaan hebt, je (werk)ervaring, je persoonlijkheid, etc. Onderbouw met voorbeelden.

Voorbeeldzin: In de lessen [vak] heb ik geleerd om … [facturen in te boeken, bewerken van stamgegevens, inkoopboek, verkoopboek, bankboek, btw-aangifte, periode-afsluiting], daarnaast kan ik goed werken met …[excel, word, …].

# Slot

Voorbeeldzin: Graag kom ik op gesprek om mijn motivatie toe te lichten.

Voorbeeldzin: Ik zou het erg prettig vinden als u mij zou willen uitnodigen voor een gesprek, waarin ik mijn brief [of motivatie] verder kan toelichten.