

Opmaak van een sollicitatiebrief:

Plaats, datum **voluit**

-

Naam bedrijf:

T.a.v. + naam geadresseerde **Voorletter erbij, tussenvoegsel kleine letter**

Straatnaam + huisnummer of postbus + postbusnummer

Postcode + Plaatsnaam

-

Betreft: Sollicitatie

-

Geachte heer/mevrouw , **Geen voorletters, tussenvoegsel met een hoofdletter**

-

Bijv: In het plaatselijke blad "... " van 7 januari **maanden met een kleine letter** jongstleden, zag ik uw advertentie staan, ik zou graag naar de functie **zeggen welke functie** willen solliciteren.

-

Je zegt wie je bent en verwijst naar je 'CV'. Je legt ook uit waarom je aan al de eisen voldoet.

-

Slotzin: Bijv: Naar aanleiding van deze brief hoop ik uitgenodigd te worden voor een volgend gesprek.

-

-

Met vriendelijke groet,

-

-

Handtekening

-

-

Eigen voor- en achternaam

Eigen adres

Postcode + Woonplaats

-

-

-

Bijlage: CV