Förnamn Efternamn **ANSÖKAN**

Gatuadress

00000 Stad

[exempel@exempel.fi](mailto:exempel@exempel.fi) dd.mm.åååå

040 123 4567

Person som ansökan riktar sig till

Företagets namn

**Rubrik (arbete som söks)**

Berätta i det första stycket varför du söker arbetet i fråga och varför du skulle vara rätt person för det. Det är viktigt att väcka arbetsgivarens intresse redan i det första stycket. Så lyft fram ditt intresse just för arbetet i fråga och varför arbetsgivaren bör anställa dig (vilken nytta du ger för företaget).

I det andra stycket ska du lyfta fram din bakgrund och kompetens. Syftet är att visa dina kvalifikationer för det arbete du söker. Vilken arbetserfarenhet och utbildning har du inom området? Försök svara på de krav och önskemål som angetts i annonsen och berätta hur du uppfyller dem. Koppla ihop dina prestationer med företagets verksamhet. Du bör också ge bra motiveringar till alla påståenden. Om du till exempel berättar att du har utmärkta kunskaper i engelska, kan du berätta kort om hur du har uppnått dessa kunskaper.

I det tredje stycket kan du berätta om dina andra goda egenskaper som arbetstagare och lite om dig själv och din personlighet. Lyft fram egenskaper och karaktärsdrag som är till nytta i arbetet som du söker. Kom ihåg att en bra arbetsansökan alltid är skräddarsydd enligt annonsen.

I det avslutande stycket lägger du grunden för den fortsatta ansökningsprocessen. Berätta att du gärna vill komma på arbetsintervju. Här kan du också ange dina löneanspråk om de har efterfrågats.

Med vänlig hälsning

Förnamn Efternamn