

---

## KOKOA MARKKINOINTIKIRJE NÄILLÄ EVÄILLÄ



## Omat yhteystiedot

(nimi, osoite, puh.  
e-mail, kotisivu)

Päivämäärä

## Vastaanottaja =

tuleva esimiehesi/todellinen  
päättäjä

hyötysi yritykselle  
mitä tarjoat  
mikä työtehtävä

## MIELENKIINNON HERÄTTÄVÄ OTSIKKO

### Tavoitteet – motivaatio - perustelu

Mikä on tarjoamasi hyöty  
Mikä erottaa sinut muista hakijoista, tärkeimmät taitosi.

Millaista palautetta olet työnantajiltasi saanut  
Mitä aikaansaannoksia

Luonteenpiirteet - työskentelyote

Joustavuus, jota voit osoittaa työajan, työpaikan sijainnin ja työtehtävien  
sisällön suhteen.

Muut valtit, ellet ole niitä ansioluettelossa maininnut

Ilmaise halukkuutesi tapaamiseen ja lupaa ottaa yhteyttä n 1,5 viikon  
kuluttua markkinointikirjeen lähettämisen jälkeen.

Terveisin  
*Allekirjoitus*  
/nimen selvennys/

Liite: CV tai ansioluettelo

HUOM! Eri  
asia kuin  
se mitä olet  
tehnyt

Esim. "Olen  
valmis  
aloittamaan  
työn heti".