**📅 Data: [Inserisci la Data]**

**Gentile [Nome del Selezionatore o "Responsabile delle Risorse Umane"],**

Le scrivo per candidarmi alla posizione di **[Nome della Posizione]** presso **[Nome Azienda]**, come indicato nell'annuncio pubblicato su **[Fonte dell'annuncio]**.

Sono un/a **[Tuo Titolo Professionale o Percorso di Studi]**, con esperienza nel settore **[Settore di Riferimento]**, e ritengo che le mie competenze possano essere un valore aggiunto per il vostro team.

**🔹 Competenze e Esperienza**

Nel corso della mia esperienza in **[Nome dell'ultima azienda o esperienze rilevanti]**, ho acquisito competenze in:

* **[Competenza 1]**, che mi ha permesso di [Breve descrizione di un risultato raggiunto].
* **[Competenza 2]**, grazie alla quale ho contribuito a [Descrizione impatto positivo].
* **[Competenza 3]**, che ho affinato lavorando su [Breve esempio concreto].

Sono una persona **[Qualità principali: es. dinamica, orientata al risultato, attenta ai dettagli]**, con una forte attitudine a **[es. problem solving, lavoro di squadra, gestione del tempo]**.

**🔹 Perché scegliere me**

Entrare a far parte di **[Nome Azienda]** rappresenterebbe un'opportunità entusiasmante, poiché condivido i vostri valori di **[Valori/Aspetti dell’azienda che ti ispirano]** e credo che il mio background possa contribuire attivamente ai vostri obiettivi.

Allego il mio **Curriculum Vitae** e sarei lieto/a di approfondire la mia candidatura in un colloquio.

**📞 Contatti**

📍 **Telefono:** [Tuo Numero]
📍 **Email:** [Tua Email]

Resto a disposizione per qualsiasi ulteriore informazione e attendo un suo riscontro.

Cordiali saluti,

**[Tuo Nome e Cognome]**