

Ansøgning om stilling som elev

[Dit navn]

[Din adresse]

[Postnummer og by]

[Telefonnummer]

[E-mailadresse]

[Dato]

[Virksomhedens navn]

[Afdeling eller kontaktperson]

[Adresse på virksomheden]

[Postnummer og by]

Kære [Navn på modtager],

Jeg skriver for at ansøge om stillingen som elev hos [Virksomhedens navn], som jeg har set annonceret på [kilde, f.eks. virksomhedens hjemmeside]. Jeg er meget interesseret i denne stilling, da jeg ønsker at udvikle mine færdigheder og få praktisk erfaring indenfor [relevant fagområde, f.eks. administration, handel, IT, etc.].

Jeg har afsluttet [din uddannelse eller relevant baggrund, f.eks. gymnasiet eller en erhvervsuddannelse], og jeg er nu på udkig efter en mulighed for at få erfaring og lære mere om [specificer arbejdsområde, f.eks. kundeservice, regnskab, teknisk support]. Jeg er en hurtig lærende og arbejder struktureret, og jeg er vant til at arbejde både selvstændigt og som en del af et team.

Jeg er meget motiveret for at lære fra de erfarne kollegaer og ser frem til at bidrage til [Virksomhedens navn] i løbet af min elevtid. Jeg er især interesseret i at udvikle mig indenfor [specificer relevante interesser] og mener, at jeres virksomhed vil være et ideelt sted for mig at få praktisk erfaring og lære i et professionelt miljø.

Jeg vedlægger mit CV og ser frem til at få muligheden for at diskutere min ansøgning nærmere. Jeg kan kontaktes på telefon [dit telefonnummer] eller via e-mail på [din e-mailadresse].

Med venlig hilsen,

[Dit navn]