**Søknad på stilling som XXXXXX hos XXXXX**

**Motivasjon** – grunnen til at du søker jobben. Henvise til eventuell samtale/telefonsamtale på forhånd. Hvorfor ønsker du å ta fagbrev i akkurat dette?

**Hva kan du tilby arbeidsgiver**? Få med hvilke erfaringer har du fra skole, praksisplass eller arbeidsgivere og hvordan du vil benytte dette i jobb hos dem. Skriv eksempler på ting du har gjort som matcher arbeidsoppgavene i stillingsutlysningen.

En god søknad forteller tre ting:

* Er du **motivert** for å gjøre denne jobben?
* **Vil du** klare å gjøre denne jobben? - Har du forstått hva stillingen innebærer?
* Kommer du til å **passe inn** hvis vi ansetter deg? - Er du rett person for jobben?

**Bruk avslutningen** til å si noe du har på hjertet, minne om et viktig argument for at de skal velge deg, eller gi dem nyttig informasjon.

Ser dere etter en pålitelig og lærevillig medarbeider, som er opptatt av å bidra til et godt arbeidsmiljø - vil jeg være en bra match for dere. Jeg kommer gjerne til intervju på kort varsel så dere kan bli bedre kjent med meg.

Ser frem til å høre fra dere

Med vennlig hilsen

Ditt navn