**Modello di email per il responsabile delle assunzioni**

**Oggetto dell'email:** [Inserisci un oggetto che corrisponda al titolo dell'annuncio di lavoro o che fornisca dettagli sulle tue capacità, ad esempio: \*Insegnante di fisica esperto cerca una posizione di responsabilità presso il liceo Rossi\*.]

**Corpo dell'email:**

Gentilissimo/a Sig./Sig.ra **[inserire il nome completo del responsabile della selezione]**,

Mi chiamo **[nome completo]** e mi candido per la posizione di **[inserire il titolo della posizione]** di cui ho sentito parlare da **[persona che ti ha parlato della posizione o sito web in cui l'hai vista]**. Ho un'eccellente esperienza in **[esperienze e risultati rilevanti]** e credo che le mie competenze e conoscenze sarebbero utili alla sua azienda.

In allegato può trovare il mio curriculum e **[menziona altri documenti pertinenti come una lettera di presentazione o certificazioni]**. Mi faccia sapere se avesse bisogno di altre informazioni.

Sarò lieto/a di discutere ulteriori dettagli su **[inserisci come pensi di poter aiutare l'azienda nelle sue iniziative]**.

Cordiali saluti,

**[Il tuo nome completo]**

**[Il tuo attuale job title, se pertinente]**

**[Link al tuo profilo LinkedIn/altro sito web pertinente]**

**[Il tuo indirizzo email]**

**[Il tuo numero di cellulare]**