

Palembang , 25 juli 2011

Kepada YTH.  
HRD Manager  
PT. Apa Pun Jadi Tbk  
Palembang

Dengan hormat,

Berdasarkan informasi yang saya dapatkan dari PalComTech Career Center

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
Tempat, Tanggal Lahir : .....  
Alamat : .....  
No Kontak : .....  
Pendidikan terakhir : .....  
E-mail : .....

Dengan ini bermaksud mengajukan surat permohonan untuk bekerja di perusahaan Bapak/Ibu sebagai Staff Administrasi .

Saya mempunyai keahlian mengoperasikan aplikasi paket MS Office, seperti Excel, Word, Acces, PowerPoint, Outlook, juga internet, maupun surat-menyurat dalam Bahasa Inggris.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan :

- Daftar Riwayat Hidup.
- Foto copy ijazah S-1 dan transkrip nilai.
- Foto copy sertifikat kursus/pelatihan.
- Pas foto terbaru.

Dengan surat permohonan ini, saya menyatakan siap untuk memberikan waktu dan tenaga apabila di perlukan dan besar harapan saya untuk mengikuti tes seleksi dan wawancara.  
Terima kasih

Hormat saya,

Nama Anda