

INFORMELE SOLLICITATIEBRIEF

Naam: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres: _____

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij wil ik mijn interesse kenbaar maken voor een functie binnen uw organisatie. Hoewel er momenteel geen specifieke vacature openstaat, ben ik ervan overtuigd dat mijn vaardigheden en ervaring een waardevolle bijdrage kunnen leveren aan uw team. Ik ben enthousiast, leergierig en bereid om mij volledig in te zetten voor de doelstellingen van uw bedrijf.

Mijn achtergrond omvat relevante ervaring en kennis die ik graag in zou zetten in een passende rol. Ik beschik over een proactieve werkhouding en ben flexibel in het aannemen van uiteenlopende taken. Graag licht ik mijn motivatie en kwalificaties nader toe in een persoonlijk gesprek.

Ik zie met belangstelling uit naar uw reactie en hoop op een mogelijkheid om mijn enthousiasme en vaardigheden verder te bespreken. Bijgevoegd vindt u mijn curriculum vitae ter nadere informatie.

Met vriendelijke groet,

Naam

Handtekening

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://briefklaar.com/informele-sollicitatiebrief/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://briefklaar.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.