

Contoh Surat Lamaran Kerja Dalam Bahasa Inggris

[Your Name]

[Your Address]

[City, State, ZIP Code]

[Email Address]

[Phone Number]

[Date]

Hiring Manager

[Company Name]

[Company Address]

[City, State, ZIP Code]

Dear Hiring Manager,

I am writing to express my interest in the [Job Title] position at [Company Name], as advertised on [where you found the job posting]. With a strong background in [your field or relevant experience], I am confident that my skills and qualifications align well with the requirements of this role.

In my previous role at [Previous Company], I successfully managed [specific tasks or projects], which resulted in [quantifiable achievements or outcomes]. My expertise includes proficiency in [relevant skills or tools], excellent communication abilities, and a commitment to delivering high-quality results within deadlines.

I am particularly drawn to this opportunity at [Company Name] because of your commitment to innovation and excellence. I believe that my proactive approach and dedication would make me a valuable addition to your team.

Please find attached my resume for your review. I would welcome the opportunity to discuss how my experience can contribute to the continued success of your company. Thank you for considering my application. I look forward to hearing from you soon.

Sincerely,

[Your Full Name]

Terjemahan Surat Lamaran Kerja (Bahasa Indonesia)

[Nama Anda]

[Alamat Anda]

[Kota, Provinsi, Kode Pos]

[Alamat Email]

[Nomer Telepon]

[Tanggal Surat Dibuat]

Kepada Yth.,

Manajer Perekrutan

[Nama Perusahaan]

[Alamat Perusahaan]

[Kota, Provinsi, Kode Pos]

Dengan hormat,

Saya menulis surat ini untuk menyampaikan ketertarikan saya pada posisi [Judul Pekerjaan] di [Nama Perusahaan], sebagaimana yang diiklankan pada [sumber informasi lowongan pekerjaan]. Dengan latar belakang yang kuat di bidang [bidang atau pengalaman relevan Anda], saya yakin bahwa keterampilan dan kualifikasi saya sesuai dengan persyaratan posisi ini.

Dalam peran saya sebelumnya di perusahaan [Perusahaan Sebelumnya], saya berhasil mengelola tugas/proyek seperti [specific tasks or projects], yang menghasilkan pencapaian/outcome berupa [pencapaian kuantitatif atau hasil nyata]. Keahlian saya meliputi kemampuan menggunakan [keterampilan atau alat terkait], komunikasi yang baik serta komitmen untuk memberikan hasil berkualitas tinggi tepat waktu.

Saya sangat tertarik dengan kesempatan bekerja di perusahaan Anda karena komitmen terhadap inovasi dan keunggulan. Saya percaya pendekatan proaktif dan dedikasi saya akan menjadi nilai tambah bagi tim Anda.

Bersama surat ini terlampir CV/resume sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu. Saya sangat berharap dapat berdiskusi lebih lanjut mengenai bagaimana pengalaman saya dapat berkontribusi bagi kesuksesan perusahaan Anda ke depan. Terima kasih atas perhatian dan kesempatan yang diberikan. Saya menantikan kabar baik dari Bapak/Ibu segera.

Hormat saya,

[Nama Lengkap Anda]

