*14 Июнь 2016 г..*

*Уважаемая госпожа….!*

*Благодарю вас за уделенное мне сегодня время для обсуждения должности технического помощника в корпорации "ABC". Я также выражаю свою признательность за ознакомление меня с потребностями и достижениями вашей компании. Было бы замечательно привнести мои навыки и опыт для удовлетворения ваших потребностей и вклада в общий успех.*

*Возможность помогать компании в развитии внутренних коммуникаций при помощи технологий воодушевляет меня. Мой опыт в коммуникациях и использования средств массовой информации для продвижения обмена информации и знаний должен подойти вам. Как я уже упоминал раннее, мой недавний проект был связан с созданием внутренней базы знаний. Мне удавалось своевременно выполнять проект в рамках установленного бюджета и база знаний увеличила рабочую продуктивность через уменьшение количества звонков в службу технической поддержки.*

*Я очень заинтересован в совместном сотрудничестве, чтобы мои навыки и опыт могли принести пользу компании. Я хотел бы связаться с вами в четверг для обсуждения возможности занять должность технического помощника.*

*Искренне ваш,*

*Дмитрий Ключ*