

بسمه تعالی

تاریخ .....

مدیر / رئیس محترم .....

باسلام واحترام

خواهشمند است دستور فرمائید با توجه به مدارک ارائه شده نسبت به احتساب سوابق تجربی اینجانب ..... به شرح زیرکه با عنوان شغلی قرارداد..... در قسمت ..... شاغل هستم اقدام لازم معمول گردد.

1- از تاریخ ..... تا تاریخ ..... در .....

با عنوان شغلی .....

2- از تاریخ ..... تا تاریخ ..... در .....

با عنوان شغلی .....

3- از تاریخ ..... تا تاریخ ..... در .....

با عنوان شغلی .....

محل امضاء.....