Jakarta, 04 April 2019

Kepada Yth.

HRD Manager

PT. The Sultan Hotel & Residence Jakarta

The Sultan Hotel Jakarta

di tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan info yang saya dapatkan dari media internet, bahwa perusahaan yang Bapak/Ibu kelola sedang membutuhkan karyawan dengan posisi Front Office. Dengan ini saya mengajukan surat permohonan untuk bekerja pada posisi yang dimaksud.

Berikut data diri saya :

Nama : Arini Bardah

Usia : 22 Tahun

Pendidikan Terakhir : D3 – Bahasa Inggris

Alamat : Jl. Basmol Raya No. 173, Kembangan Utara, Kembangan, Jakarta Barat, DKI Jakarta 11610

E-mail : arinibardah@gmail.com

Telp : +62 811237567007

Saya berpengalaman selama satu tahun sebagai resepsionis. Kemampuan komunikasi yang baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris, interpersonal skill, dan kerjasama tim yang baik akan mendukung pekerjaan saya.

Lebih detail tentang data diri dan pengalaman kerja saya sertakan dalam lampiran Curriculum Vitae, pas photo, dan copy dokumen lainnya yang mendukung sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu.

Besar harapan saya dalam waktu dekat dapat diberikan kesempatan untuk mengikuti sesi tes dan wawancara kerja. Atas perhatian dan kesempatan yang telah diberikan saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Arini Bardah