

Contoh Surat Lamaran Kerja Bahasa Inggris Lengkap

Panduan lengkap menulis surat lamaran kerja bahasa Inggris beserta contoh cover letter sederhana, struktur penulisan, dan tips agar lamaran lebih menarik perhatian HRD.

Contoh Surat Lamaran Kerja Bahasa Inggris

Dalam dunia kerja modern, kemampuan menulis **cover letter** atau surat lamaran kerja dalam bahasa Inggris menjadi keterampilan penting, terutama jika melamar ke perusahaan multinasional atau institusi internasional. Surat lamaran kerja berfungsi sebagai pengantar sebelum CV, yang memperlihatkan motivasi, kualifikasi, dan profesionalisme pelamar.

Struktur Surat Lamaran Kerja Bahasa Inggris

Umumnya, surat lamaran kerja terdiri dari beberapa bagian utama:

1. **Header (Kop Surat/Identitas)**

Berisi nama, alamat, nomor telepon, dan email pelamar. Diikuti dengan tanggal penulisan surat.

2. **Recipient's Information**

Ditujukan kepada HRD atau Hiring Manager, mencakup nama, jabatan, perusahaan, dan alamat perusahaan.

3. **Opening (Pembukaan)**

Menjelaskan tujuan menulis surat, posisi yang dilamar, dan sumber informasi lowongan.

4. **Body (Isi Surat)**

Bagian ini menjelaskan kualifikasi, pengalaman, keterampilan, dan alasan mengapa pelamar cocok untuk posisi tersebut.

5. **Closing (Penutup)**

Berisi pernyataan kesediaan untuk wawancara, ucapan terima kasih, dan harapan tindak lanjut.

6. **Signature (Tanda Tangan)**

Ditutup dengan salam penutup (misalnya *Sincerely* atau *Best regards*) diikuti tanda tangan dan nama lengkap.

Contoh Surat Lamaran Kerja Bahasa Inggris

Berikut contoh surat lamaran kerja sederhana yang bisa dijadikan referensi:

[Your Name]

[Your Address]

[City, Zip Code]

[Phone Number]

[Email Address]

[Date]

[Hiring Manager's Name]

[Company Name]

[Company Address]

[City, Zip Code]

Subject: Job Application for [Position Name]

Dear [Hiring Manager's Name],

I am writing to express my interest in the position of **[Position Name]** as advertised on [Job Portal/Company Website]. With a strong background in [your field/major skills], I am confident that my skills and dedication make me a suitable candidate for this role.

During my previous role at [Previous Company], I successfully [mention an achievement or responsibility]. This experience has equipped me with the ability to [state relevant skills]. I am also proficient in [specific technical or soft skills] which I believe will contribute positively to your team.

I am particularly drawn to [Company Name] because of its [mention a unique aspect of the company, e.g., reputation, values, projects]. I believe my passion for [related field] aligns well with the company's mission and would allow me to contribute effectively.

I would be delighted to further discuss how my background and skills can support your team's success. Thank you for considering my application. I look forward to the opportunity of an interview.

Sincerely,

[Your Full Name]

Tips Menulis Surat Lamaran Kerja Bahasa Inggris

1. Gunakan Bahasa Formal

Hindari penggunaan bahasa sehari-hari atau slang. Pilih kalimat yang jelas, sopan, dan profesional.

2. Sesuaikan dengan Posisi

Jangan gunakan satu surat untuk semua lamaran. Sesuaikan isi dengan posisi dan perusahaan yang dituju.

3. Singkat dan Padat

Surat lamaran kerja idealnya tidak lebih dari satu halaman. Fokus pada poin penting seperti pengalaman, keterampilan, dan motivasi.

4. **Periksa Tata Bahasa dan Ejaan**

Pastikan tidak ada kesalahan grammar atau typo. Gunakan bantuan *grammar checker* bila perlu.

5. **Tunjukkan Antusiasme**

Perlihatkan minat dan semangat untuk bergabung dengan perusahaan, tanpa terkesan berlebihan.

Kesimpulan

Surat lamaran kerja dalam bahasa Inggris merupakan pintu awal untuk mendapatkan perhatian HRD. Dengan struktur yang baik, penggunaan bahasa formal, dan penekanan pada pengalaman serta keterampilan, peluang untuk lolos ke tahap wawancara semakin besar.

Contoh surat di atas dapat menjadi panduan, namun sebaiknya setiap pelamar menyesuaikan isi surat lamaran dengan karakter perusahaan dan posisi yang dituju agar lebih relevan dan personal.