

[Insert Your Name]

[Insert Email Address]

[Insert Current Date]

Dear [Hiring Manager Name],

Nitro Pro Tip: Provide an introduction. [Edit Me: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Velit ut tortor pretium viverra suspendisse potenti nullam. Eget gravida cum sociis natoque penatibus et magnis dis. Interdum varius sit amet mattis vulputate enim. Tortor aliquam nulla facilisi cras. Eget lorem dolor sed viverra. A erat nam at lectus urna.]

Nitro Pro Tip: Explain what skills and characteristics will help you in the position and express your interest level. [Edit Me: Nibh ipsum consequat nisl vel pretium lectus. Tincidunt lobortis feugiat vivamus at augue eget arcu dictum varius. Eleifend donec pretium vulputate sapien nec sagittis aliquam malesuada bibendum. Vitae elementum curabitur vitae nunc sed. Velit ut tortor pretium viverra suspendisse. Enim lobortis scelerisque fermentum dui faucibus in ornare. Senectus et netus et malesuada fames ac.]

Nitro Pro Tip: Add closing notes and re-emphasize your interest in the position. [Edit Me: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Velit ut tortor pretium viverra suspendisse potenti nullam. Eget gravida cum sociis natoque penatibus et magnis dis. Interdum varius sit amet mattis vulputate enim.]

Nitro Pro Tip: To prompt the reader's next steps and express your gratitude. [Edit Me: Eget lorem dolor sed viverra. A erat nam at lectus urna. Dapibus ultrices in iaculis nunc sed augue.]

Sincerely,

[Sign name with Nitro QuickSign]

Nitro Pro Tip: On the Home tab, in the Tools panel, click the arrow under the QuickSign button. Select Create New Signature. The Create New Signature dialog appears. Click Draw, and then use the mouse to create your signature.

[Insert email address]