

Imię i nazwisko
Adres zamieszkania
Telefon
e-mail

Miejscowość, data

Pani lub Pan imię i nazwisko
Stanowisko
Dział organizacyjny
Nazwa firmy
Adres firmy

Szanowna Pani lub Szanowny Panie lub Szanowni Państwo,

W tym akapicie wyjaśniamy o co chodzi. Podajemy szczegóły oferty. Jeżeli przedstawiamy swoją kandydaturę z własnej inicjatywy (bez oferty) piszemy, że jesteśmy zainteresowani pracą na konkretnym **stanowisku** lub w jakimś charakterze (dziale), albo że chcemy uzyskać informacje na temat jakichkolwiek możliwości współpracy.

W tym akapicie odnosimy się do wymagań i oczekiwań pracodawcy (podanych w ofercie lub przez nas wyobrażonych). Patrzymy na swoje CV, ale nie przepisujemy go w literacki sposób, piszemy natomiast co z niego wynika. Nie, że studiowałam, tylko co mi to dało. Nie, że uczyłam się na kurs, tylko czego się tam nauczyłam. Nie, że pracowałam, tylko jakie miałam tam zdania i obowiązki.

Wymagania i oczekiwania stanowią plan tego akapitu.

Jeżeli chodzi o predyspozycje, to trzeba się skupić na kilku najbardziej istotnych. Nie należy ich wymieniać, tylko przytoczyć sytuacje, z których wynika, że tacy jesteśmy. Nie, że jestem komunikatywna, tylko: dotychczas intensywny kontakt z innymi pracownikami i klientami, bywali różni, sposoby radzenia sobie z trudnymi.

W tym akapicie wyjaśniamy dlaczego ta instytucja nas interesuje. Różnie się pracuje w firmach w zależności od czasu ich powstania, formy własności, lokalizacji, rodzaju usług, cen tych usług, rodzaju klientów.

W tym akapicie piszemy co aktualnie się u nas dzieje. Jeżeli pracujemy, to jak będzie wyglądało nasze rozstanie. Jeżeli się uczymy, to w jakim kierunku, ile to będzie trwało i jak ogranicza naszą dyspozycyjność.

W tym akapicie wyrażamy gotowość udzielenia szczegółowych informacji o sobie (telefonicznie, mailowo lub osobiście).

Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych, zawartych w naszej ofercie, dla potrzeb rekrutacji i selekcji w tym przedsiębiorstwie.

Z poważaniem,

Podpis