

Imię i nazwisko
Telefon
E-mail

Miejscowość, data

Imię i nazwisko
Stanowisko/Dział
Adres firmy

Szanowna Pani/Panie/Państwo,

1. Wstęp:

- odpowiadając na ogłoszenie podaj źródło oferty pracy oraz stanowisko lub dział, do którego aplikujesz, numer referencyjny
- w liście intencyjnym wyraż zainteresowanie i chęć podjęcia pracy w danej firmie

2. Rozwinięcie:

Ta treść to meritum listu motywacyjnego, czyli rozszerzenie informacji zawartych w CV oraz ich uzupełnienie o dodatkowe umiejętności, cechy osobowościowe i predyspozycje zawodowe, które mogą być przydatne na danym stanowisku

- **najważniejsze – odpowiedź na wymagania w ofercie**
- napisz w jakim stopniu – kiedy i jak, posługujesz się wymienioną w wymaganiach umiejętnością
- przytaczaj przykłady potwierdzające twoje kompetencje – list motywacyjny brzmi wówczas bardziej wiarygodnie
- napisz jak chciałbyś wykorzystać swoją wiedzę, umiejętności, zdolności i predyspozycje w pracy dla firmy, do której aplikujesz
- nie wdawaj się zbyt wiele w szczegóły, bądź konkretny i rzeczowy
- uwypuklij swoje atuty, zwróć uwagę na cechy osobowe, które mogą być przydatne w pracy
- wyjaśnij wątpliwości, które mogły się pojawić przy analizie CV

3. Zakończenie

- krótkie podsumowanie
- wyrażenie gotowości do zaprezentowania swojej kandydatury na rozmowie kwalifikacyjnej

Z poważaniem,

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez (nazwa firmy) w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko. Wyrażam również zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji przez wyżej wskazaną firmę.

Krzysztof Kolumb
k.kolumb@wp.pl
600 123 456

Warszawa, 03.06.2018

Sz. P. Anna Sadkowska

Resinex Sp. z o. o.
ul. Dobra 5
08-318 Warszawa

Szanowna Pani,

w nawiązaniu do oferty zamieszczonej na portalu Biura Karier Politechniki Warszawskiej, pragnę przedstawić swoją kandydaturę na stanowisko **Asystenta w Dziale Logistyki**.

Moim atutem w kontekście Państwa oferty jest wiedza z zagadnień mechaniki pojazdów ciężarowych oraz z zakresu logistyki. Ponadto bardzo dobra znajomość języka angielskiego.

Doświadczenie zdobyte w firmie Skanska S.A. umożliwiło mi uczestnictwo w procesie organizacyjnym – począwszy od spotkań z kadrą menedżerów, prowadzonych w języku angielskim, poprzez asystę w nadzorze wykonywanych prac, aż po samo wykonawstwo poleceń. Mogłem znakomicie wykorzystać swoje umiejętności językowe, organizacyjne, a także poznać typowo biurową stronę działalności. Moja bardzo dobra znajomość pakietu MS Office okazała się przydatna w prowadzeniu dokumentacji transportowej oraz archiwizacji dokumentów.

Zatrudniając mnie zyskacie Państwo pracownika skrupulatnego, otwartego na otoczenie. Z chęcią uczestniczę w szkoleniach i warsztatach z umiejętności miękkich, co świadczy o tym, że jestem osobą ambitną i ciekawą świata. W relacjach cenię sobie szczerść, odpowiedzialność. Wierzę, że cechy te pozwolą mi dobrze współpracować z pozostałymi pracownikami.

Będę wdzięczny za możliwość przedstawienia mojej kandydatury osobiście.

Z wyrazami szacunku,

Krzysztof Kolumb

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez (nazwa firmy) w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko. Wyrażam również zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji przez wyżej wskazaną firmę.