

SĂPTĂMÎNA 18-22 MAI CLASA A VIII

Scrisoarea de intenție/motivație

Scrisoarea de intenție, denumită și scrisoare de motivare este documentul care alături de C.V. vă poate recomanda pentru un anumit job.

Conținutul acesteia diferă în funcție de situație însă indiferent de poziția pentru care aplicați în documentul respectiv trebuie să se găsească neapărat câteva elemente.

În majoritatea situațiilor scrisoarea de intenție reprezintă primul contact stabilit cu angajatorul și poate fi singura șansă prin care îi poți stârni acestuia curiozitatea și îl poți determina să-ți citească CV-ul și să te cheme la un interviu. Pentru a-și atinge scopul, orice scrisoare de intenție trebuie să exprime în linii generale motivul pentru care aplici la jobul respectiv, argumentele care te recomandă în a fi potrivit pentru acea poziție și dorința de a fi contactat de angajator pentru a-ți demonstra potențialul profesional.

Redactarea unei scrisori de intenție

Pentru a realiza o scrisoare de intenție care să-ți mărească șansele de angajare, orice candidat trebuie să țină cont de existența în cuprinsul acesteia a unor elemente caracteristice:

1. IDENTIFICAREA: atât identificarea expeditorului cât și cea a destinatarului trebuie să fie cât se poate de complete. În cazul în care scrisoarea este trimisă în format fizic, datele de identificare ale angajatului sunt trecute în partea de sus (nume, prenume, adresă de domiciliu, adresă de mail, nr. de telefon), iar în situația în care aceasta este trimisă în format electronic, aceste elemente sunt trecute la finalul scrisorii, în semnătură. Destinatarul trebuie specificat și el la începutul scrisorii. Dacă numele firmei este cunoscut, acesta trebuie trecut sub numele și funcția recrutorului (director HR sau altă persoană însărcinată cu angajările), date care vor fi introduse în formula de adresare de la începutul scrisorii.

2. INTRODUCEREA: este foarte important ca în partea de introducere a scrisorii să te identifice, să expui motivul care te-a determinat să trimiți această aplicație, să precizezi foarte clar recrutorului postul vizat și sursa prin care ai aflat de disponibilitatea jobului respectiv.

3. CUPRINSUL: este partea cea mai importantă a unei scrisori de intenție, în cel mult două paragrafe trebuind să atragi atenția angajatorului și să-i stârnești curiozitatea. În cuprins trebuie să motivezi ce te-a determinat să aplici pentru această poziție și care sunt competențele și experiența ta care corespund profilului solicitat. Încearcă să fii cât mai succint și să nu exagerezi. Nu repeta informațiile existente deja în CV, formulează fraze concise și încearcă să folosești un limbaj profesional.

4. ÎNCHEIEREA: În ultimul paragraf formulează concluziile și arată-ți disponibilitatea pentru o viitoare întrevvedere. Nu uita să mulțumești destinatarului pentru atenția acordată și încheie folosind o formulă profesională, neutră; „Cu considerație,”; „Cu stimă”; „Cu respect”; et

Scrisoare de intenție - model

Prenume Nume :
Adresă
Mail
Telefon

În atenția **Domnului-Doamnei Prenume, Nume**, funcția
SC NUMELE COMPANIEI SRL
Sediul social companie

Stimate Domn,

Numele meu este și vă adresez această scrisoare de intenție ca răspuns la anunțul dumneavoastră pentru postul vacant de.....publicat în.....

Fiind absolvent al Facultății de.....am acumulat în timpul anilor de studiu multe cunoștințe în domeniile..... pe care aștept cu nerăbdare să le pot pune în practică.

Sunt o persoană comunicativă, dinamică, hotărâtă, cu mare putere de concentrare, sociabilă, care poate face față oricărei provocări, interesat de o continuă dezvoltare profesională, caracteristici personale pe care îmi doresc să vi le arăt. Șansa de a lucra alături de dumneavoastră mi-ar da ocazia să-mi pun în evidență capacitățile intelectuale și experiența acumulată (conform CV anexat) pentru a îndeplini sarcinile și scopurile companiei cât și pentru dezvoltarea carierei mele.

În speranța că am câștigat încrederea dumneavoastră, vă mulțumesc pentru atenția acordată și sper să vă pot oferi mai multe detalii în cadrul unui interviu.

Cu respect ,
Prenume, Nume

TEMĂ: Realizați o scrisoare de intenție pentru firma la care ati depus CV-ul vostru din ora trecută.