

# List motywacyjny

Jak go stworzyć?

# Wymogi formalne

- Na stronie a4
- Zajmuje nie więcej niż  $\frac{3}{4}$  strony
- Górny prawy róg – miejscowość, data
- Górny lewy róg – dane adresowe nadawcy
- Nad tekstem po prawej – adresat (Sz.P.)
- Pod tekstem odręczny podpis

# Pierwszy akapit

- Przedstawia nadawcę (*Nazywam się..... i jestem uczniem .....*)
- Wyjaśnia, w jakim celu piszemy list motywacyjny
- Wyjaśnia, co zainteresowało nas w projekcie/posadzie

# Kolejne akapity

- Opisz swoje mocne strony:
  - a) najpierw kwalifikacje zawodowe
  - b) predyspozycje osobowościowe (np. punktualność, odpowiedzialność)
- Zastanów się w tym miejscu, czego oczekuje potencjalny pracodawca, być może zamiłowanie do ryzykownej jazdy na motorze pogrzebie twoje szanse
- Zastanów się, co jest istotne z punktu widzenia stanowiska, o jakie się starasz (projektu, w którym chcesz uczestniczyć)

# Ostatni akapit

- Ma charakter zamknięcia
- Można wyrazić gotowość do spotkania na rozmowie kwalifikacyjnej

# Przydatne zwroty

## AKAPIT PIERWSZY

- \* Zgłaszam swoją kandydaturę do pracy na stanowisku (...)/ do udziału w projekcie
- \* Chętnie podejmę pracę w charakterze (...), gdzie będę miał możliwość wykorzystania swoich umiejętności, wiedzy i predyspozycji osobistych dla rozwoju i sukcesu firmy
- \* Jestem zainteresowany podjęciem pracy, której mógłbym się poświęcić wykorzystując swoje cechy osobiste i zdobyte umiejętności
- \* W odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone na stronie ....., zgłaszam swoją kandydaturę na stanowisko (...)/ do udziału w projekcie

## AKAPIT DRUG

- \* Znam dobrze język angielski oraz niemiecki na poziomie komunikacyjnym
- \* Potrafię obsługiwać komputerowe programy użytkowe: Word i Excel oraz urządzenia biurowe (...)
- \* Jestem w trakcie zdobywania kwalifikacji zawodowej .....
- \* Moja dotychczasowa praca wymagała ode mnie znajomości zagadnień (...)./  
W trakcie nauki zapoznałem się z następującymi zagadnieniami/ zdobyłem umiejętności, które pomogą mi sprostać stawianym oczekiwaniom!

## AKAPIT TRZECI

- Łatwo nawiązuję kontakty z ludźmi, jestem osobą dynamiczną i energiczną
- \* Lubię pracować w zespole, ale doskonale sprawdzam się również w powierzonych mi zadaniach indywidualnych
  - \* Cechuje mnie dobra organizacja i dyscyplina pracy
  - \* Mam zdolność szybkiego uczenia się
  - \* Moim atutem jest punktualność i sumienność
  - \* Posiadam umiejętność innowacyjnego i kreatywnego myślenia
  - \* Cechuje mnie wysoka kultura osobista
  - \* Cechuje mnie zaangażowanie w sprawy firmy
  - \* Posiadam szerokie kompetencje
  - \* Działania moje cechuje profesjonalizm i fachowość
  - \* Umiejętnie analizuję zebrane informacje
  - \* Posiadam zdolności organizatorskie
  - \* Jestem ambitny(a), dlatego chętnie sprostam wysokim wymaganiom stawianym przede mną
  - \* Łatwo i szybko adaptuję się do nowych sytuacji
  - \* Jestem osobą: ambitną, odpowiedzialną, skrupulatną, dyskretną, energiczną, dynamiczną, aktywną, zdyscyplinowaną, punktualną, sumienną, otwartą, lojalną, uczciwą, dyspozycyjną, cierpliwą, wytrwałą (cechy do wyboru wg faktycznie posiadanych).



## AKAPIT CZWARTY

\* Jeżeli uznacie Państwo moją kandydaturę za godną rozważenia, będę wdzięczny(a) za umożliwienie mi pełnego zaprezentowania mojej osoby podczas rozmowy

\* Wierzę, iż uznacie Państwo moją kandydaturę za godną rozważenia. Z przyjemnością zgłoszę się na rozmowę, w trakcie której będę mógł(a) w pełni zaprezentować swoją osobę

\* Wierzę, iż moje doświadczenie i cechy osobiste okażą się przydatne dla rozwoju Państwa firmy. Był(a)bym wdzięczny(a) za danie mi możliwości udziału w rozmowie kwalifikacyjnej

# Błędy

- Unikaj kopiowania gotowych wzorów
- Unikaj błędów językowych
- Każdy list stwórz na potrzeby konkretnej oferty