

SCRISOAREA DE INTENTIE – repere utile in redactare

O scrisoare de intentie trebuie sa spuna inca de la inceput cateva trasaturi despre caracterul tau, personalitatea ta si nu in ultimul rand despre aptitudinile tale si hotararea deciziei tale in vederea obtinerii postului pentru care aplici.

O scrisoare de intentie trebuie personalizata tie si jobului pentru care aplici.

Informatiile personale - nume, prenume, date de contact (adresa de email, numere de telefon) se vor trece in partea de stanga sus, urmate de data la care a fost redactata scrisoarea de intentie.

Sub data se va trece numele persoanei careia îi este adresata scrisoarea cu mentiunea de mai sus si anume atentie asupra corectitudinii numelui si a functiei dar si a eventualelor greseli de ortografie.

Continutul scrisorii trebuie sa dezvaluie informatii referitoare la experienta ta anterioara si calitatile care te fac cel mai potrivit candidat pentru jobul respectiv.

Sunt bine vazute de asemenea cateva idei asupra aportului care l-ai putea aduce companiei.

Pune accent in scrisoare pe cunostiintele dobandite, cursurile de calificare si de ce sunt ele relevante in cadrul sectorului pentru care aplici.

Toate acestea sunt de preferabil redactate intr-o jumatate de pagina, maxim o pagina.

Sursa:

<http://cv-european.ro/ScrisoareDeIntentie.aspx>