

ZAŁĄCZNIK 10

JAK NAPISAĆ WIADOMOŚĆ E-MAIL Z PODANIEM O PRACĘ



1. Uzupełnij zdania poniższymi słowami
studia – staż – szanowna – wyrazami – zapalem – CV - liczę

_____ Pani Jones,
w odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone na Państwa stronie internetowej 10 września przesyłam swoje _____.
Zarówno moje wykształcenie, jak i dotychczasowe doświadczenie przygotowały mnie do pracy na tym stanowisku. Jestem prawniczką specjalizującą się w nieruchomościach. Moje _____ wiązały się z koniecznością radzenia sobie z wieloma samodzielnymi poszukiwaniami, samomotywacją i dbałością o szczegóły. Odbyłam _____ w firmie ubezpieczeniowej i było to dla mnie bardzo inspirujące doświadczenie.
Dobrze orientuję się w prawie rzeczowym i wykazuję dużą dbałość o szczegóły. Z _____ i determinacją podejmę się odpowiedzialności związanej z tym stanowiskiem.
Dziękuję za poświęcenie czasu na rozważenie tej aplikacji, _____ na odpowiedź.
Z _____ szacunku
Imię i nazwisko

1. Uzupełnij zdania poniższymi słowami
wdzięczna – umiejętności – elastycznym – dowiedzieć się – referencje

Szanowna Pani Smith,
Piszę, aby _____, czy są jakieś wolne miejsca w Państwa startupie. Załączam moje CV.
Jak może Pani zauważyć, mam dwuletnie doświadczenie w środowisku biurowym, sektorze przemysłowym i obsłudze klienta. Rozwinęłam szeroki zakres _____ i zdolność do pracy w wielokulturowych zespołach. Z tego względu uważam, że mogę z łatwością wpasować się w Państwa zespół.
Jestem _____ pracownikiem, który łatwo dostosowuje się do zmieniającego się otoczenia, szybko przyswaja nowe umiejętności i znajduje sposoby na usprawnienie procesów. Zależy mi na pracy w firmie o dobrej reputacji i znanej z innowacyjnych metod.
Posiadam doskonałe _____ i z przyjemnością omówię z Państwem każdy odpowiedni dla mnie etat. W przypadku, gdy nie ma obecnie żadnych ofert pracy, byłabym _____, gdyby zachowała Pani moje CV do przyszłych rekrutacji.
Z wyrazami szacunku
Imię i nazwisko

ZAŁĄCZNIK 10

JAK NAPISAĆ WIADOMOŚĆ E-MAIL Z PODANIEM O PRACĘ - ODPOWIEDZI



Szanowna Pani Jones,

w odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone na Państwa stronie internetowej 10 września przesyłam swoje CV.

Zarówno moje wykształcenie, jak i dotychczasowe doświadczenie przygotowały mnie do pracy na tym stanowisku. Jestem prawniczką specjalizującą się w nieruchomościach. Moje studia wiązały się z koniecznością radzenia sobie z wieloma samodzielnymi poszukiwaniami, motywacją i dbałością o szczegóły. Odbylałam staż w firmie ubezpieczeniowej i było to dla mnie bardzo inspirujące doświadczenie.

Dobrze orientuję się w prawie rzeczowym i wykazuję dużą dbałość o szczegóły. Z zapałem i determinacją mogę podjąć się odpowiedzialności związanej z tym stanowiskiem.

Dziękuję za poświęcenie czasu na rozważenie tej aplikacji, liczę na odpowiedź.

Z wyrazami szacunku

Imię i nazwisko

Szanowna Pani Smith,

Piszę, aby dowiedzieć się, czy są jakieś wolne miejsca w Państwa startupie. Załączam moje CV.

Jak może Pani zauważyć, mam dwuletnie doświadczenie w środowisku biurowym, sektorze przemysłowym i obsłudze klienta. Rozwinęłam szeroki zakres umiejętności i zdolność do pracy w wielokulturowych zespołach. Z tego względu uważam, że mogę z łatwością wpasować się w Państwa zespół.

Jestem elastycznym pracownikiem, który łatwo dostosowuje się do zmieniającego się otoczenia, szybko przyswaja nowe umiejętności i znajduje sposoby na usprawnienie procesów. Zależy mi na pracy w firmie o dobrej reputacji i znanej z innowacyjnych metod.

Posiadam doskonałe referencje i z przyjemnością omówię z Państwem każdy odpowiedni dla mnie etat. W przypadku, gdy nie ma obecnie żadnych ofert pracy, byłabym wdzięczna, gdyby zachowała Pani moje CV do przyszłych rekrutacji.

Z wyrazami szacunku

Imię i nazwisko