



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

CUM FORMULEZ O SCRISOARE DE INTENȚIE?

Scrisoarea de intenție nu are un conținut standard (vezi exemplele), însă trebuie să exprime interesul candidatului pentru postul vizat și sursa din care a fost obținută informația. Se poate sublinia domeniul în care ai avut performanțe deosebite în concordanță cu domeniul de activitate solicitat. Menționează că scrisoarea este urmată de un CV.

Scrisoarea de intenție este un instrument de promovare personală în care candidatul își argumentează interesul, își justifică candidatura pentru un post și își prezintă cele mai importante abilități sau experiențe. Ea însoțește CV-ul și este personalizată pentru fiecare post în parte. Prin scrisoarea de intenție se creează o „grilă de lectură” a CV-ului. Scrisoarea de intenție poate să facă diferența între obținerea unui interviu (de angajare) și ignorarea CV-ului, așadar, contează foarte mult să dedicați o mare atenție felului în care vă scrieți scrisorile de intenție.

O scrisoare de intenție ar trebui să completeze un CV nu să-l dubleze. Scopul său este acela de a interpreta un CV care este mai degrabă orientat pe date și este mai factual și să adauge un accent personal. Desigur, o scrisoare de intenție are un impact inițial foarte puternic și este de cele mai multe ori un factor determinant în crearea primei impresii a unui angajator.

Tipuri de scrisori de intenție

Când vă căutați un loc de muncă, este important să vă alegeți un tip de scrisoare de intenție care să fie potrivită pentru tipul de poziție pe care o vizați. Sunt trei tipuri generale de scrisori de intenție ce pot fi redactate:

- **Scrisoare de candidatură** care răspunde la o poziție scoasă la concurs
- **Scrisoarea de prospectare** care întrebă despre posibile poziții deschise într-o companie
- **Scrisoarea de „socializare”** care solicită informații și ajutor în căutarea unui loc de muncă

Așa cum menționam, scrisoarea de intenție ar trebui să fie concepută specific pentru scopul pe care îl avem în vedere precum și pentru fiecare poziție în parte. Scrisorile de intenție eficiente sunt acelea care explică motivele interesului dvs. pentru acea organizație și identifică cele mai relevante abilități și experiențe ale dvs. pentru angajatorul respectiv. Ele ar trebui să exprime un nivel ridicat de interes și cunoștințe pentru poziția vizată.

Formatul unei scrisori de intenție

O scrisoare de intenție ar trebui să aibă formatul oricărei scrisori de afaceri și ar trebui să se refere la trei aspecte generale: de ce scrieți, ce aveți de oferit și cum puteți fi contactat. Ea se încadrează în maximum o pagină A4.

Ce să includem într-o scrisoare de intenție?

Când formulați o scrisoare de intenție sunt anumite informații pe care trebuie să le includeți. Orice scrisoare de intenție ar trebui să cuprindă: o secțiune cu date de contact, o formulă de salut, informații legate de competențele pentru post pe care le dețineți, o formulă de încheiere și semnătura dvs.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

Informațiile dvs. de contact

Nume

Adresa

Oraș, Cod poștal

Număr de telefon

Adresa de email

Data

Informații de contact ale angajatorului (dacă le aveți)

Nume

Titlu

Companie

Adresa

Oraș, Cod poștal

Formulă de salut

Stimate D-le / D-nă Nume de familie, (nu treceți dacă nu aveți o persoană de contact)

Corpul scrisorii de intenție / conținutul propriu-zis al scrisorii de intenție

Corpul scrisorii de intenție permite angajatorului să știe care este poziția pentru care candidați, de ce angajatorul ar trebui să vă selecteze pentru un interviu, și modul în care puteți fi contactat pentru un interviu (telefonic – care sunt orele la care puteți fi contactat, prin e-mail etc.).

Primul paragraf

Primul paragraf al scrisorii dumneavoastră ar trebui să includă informații cu privire motivul pentru care scrieți. Menționați poziția pentru care candidați și de unde ați aflat despre ea. Includeți numele unei persoane de contact comune, dacă aveți unul, care să poată da referințe despre dvs.

Paragraful/ paragrafele de mijloc

Următoarea secțiune din scrisoarea de intenție ar trebui să descrie ceea ce aveți de oferit angajatorului. Menționați explicit modul în care calificările voastre se potrivesc locului de muncă pentru care aplicați. Amintiți-vă: interpretați CV-ul, nu-l repetați!

Paragraful final

Încheiați scrisoarea de intenție prin a mulțumi angajatorului pentru luarea în considerare a candidaturii dvs. Includeți informații despre modul în care puteți fi contactat pentru un interviu sau o întâlnire sau care intenționați să fie pașii următori.

Încheiere măgulitoare

Cu stimă ,

Semnătură



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

EXERCİȚIU

Elaborează o scrisoare de intenție pentru o firmă care face angajări pentru un post pe care ți-l dorești și consideri că ți se potrivește.

După ce ai redactat scrisoarea răspunde la următoarele întrebări:

1. Ce ai simțit înainte de redactarea scrisorii de intenție?

.....
.....

2. Ce ai simțit după?

.....
.....

www.orientat.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului „Primii pași sunt importanți: fiți orientați”

Contract POSDRU/161/2.1/G/141102

EXEMPLU**Niculesa Eusebiu**

Str. T. Vladimirescu nr. 35, bl. 7, apt. 13

Brașov, cod: 130078

0700 - 12 12 12

e.niculesa@email.com

01.09.2011

D-I Dan Cristea

Firma...

Str. Foișor nr. 26

București, 35647

Stimate domnule Cristea,

Personalitatea mea comunicativă și sociabilă, stagiile practice efectuate și studiile mele recent finalizate sunt argumente solide pentru candidatura mea la o poziție de inginer mecanic în cadrul companiei Romenergus.

Am absolvit recent Universitatea Politehnică din București și am obținut o diplomă în Inginerie Mecanică. Pe durata ultimilor ani de studii am fost vicepreședintele asociației studentești Polistud.

Deși abia am absolvit facultatea, nu sunt un proaspăt absolvent tipic. În anul doi am obținut o bursă Erasmus la Universitatea Tehnică din Danemarca. În perioada studenției am avut propriile mele surse de venit, prin intermediul mai multor joburi: am fost mecanic auto, am lucrat și ca depanator radio-TV. Toate acestea m-au ajutat să-mi completez pregătirea formală oferită de universitate.

Consider că am maturitatea, abilitățile și calitățile necesare pentru a începe o carieră în domeniul ingineriei.

Mi-aș dori foarte mult să pot să vă întâlnesc pentru a discuta despre posibilitatea de a ocupa o poziție în cadrul firmei dumneavoastră. În continuarea acestei scrisori vă voi suna pentru a vedea dacă putem stabili o întâlnire.

Vă mulțumesc pentru timpul și atenția dumneavoastră.

Cu stimă,

Eusebiu Niculesa