

## Kísérolevél

**Címzett neve**

Címzett pozíciója

**Cég neve**

Cég címe

**Tárgy:** kísérolevél vagy motivációs levél

Tisztelt Hölgyem / Uram!

< Az első bekezdésben tüntessük fel pontosan, hogy hol és milyen formában találkoztunk a pályázattal, illetve - amennyiben van - mindenképpen jelöljük meg a hivatkozási/referencia számot. >

< Ebben a bekezdésben célszerű összefoglalni az egyes munkakörökben szerzett tapasztalatokat. Ez nem azt jelenti, hogy az önéletrajzban már leírt feladatainkat megismételjük, hanem a munkavégzésünk és szakmai előmenetelünk szempontjából lényeges tulajdonságainkat emeljük ki. Például: az egyes pozícióban betöltött szerepköröket (koordináló, szervező, kivitelező), team munka és egyéni munkavégzés arányát, motivációt, stb. >

< Az egyéni képességeinkről szintén célszerű tájékoztatni a pályázatot, hiszen ezek a mindennapi életünknek szerves részei, tehát a munkahelyünkön is megnyilvánuló tulajdonságok. Pl. munkabírási, gondolkodásmód, egyéni ambíciók, a társadalomtól kapott visszajelzések stb. >

< Tájékoztassuk a pályázatot arról is, hogy miért vagyunk nyitottak új lehetőségekre, mi az indítatása a pályázatunknak. Pl. munkahely megszűnése, szakmai fejlődés korlátozása stb. >

< Célszerű egy minimum elvárt jövedelem megjelölése, valamint az egyéb igényelt kompenzáció (például autó, oktatási támogatás, stb.). >

< Pozitív megítélést érhetünk el azzal is, ha egy vagy két olyan személyt megjelölünk (cégnévvel, címmel, telefonszámmal) aki képességeinkről, a munkához való hozzáállásunkról referenciát adhat.

<Dátum>

Tisztelettel:

Aláírás