



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

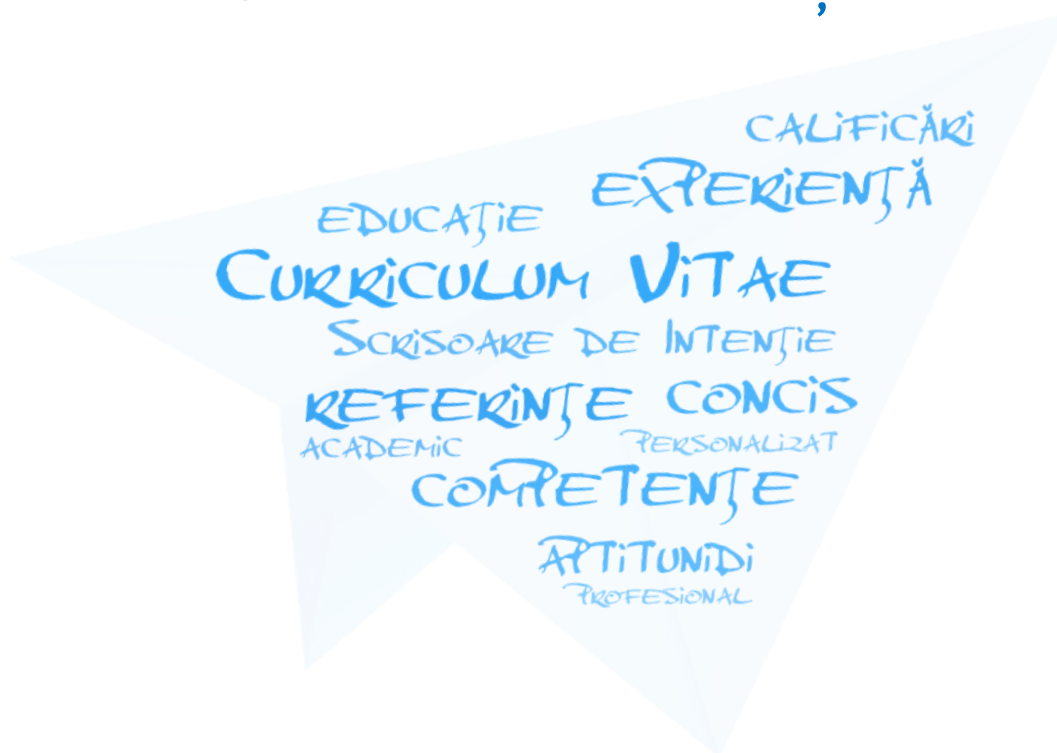
Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți!

Obiectiv specific 3.12: Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe/competențe/aptitudini aferente sectoarelor economice/domeniilor identificate conform SNC și SNCDI ale angajaților

Titlul proiectului: Angajați competitivi în Regiunea Vest

Cod proiect: POCU/464/3/12/128211

Curriculum Vitae și Scrisoarea de Intenție



Expert consultanță carieră

Claudia TRÂNC

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020
Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți!
Titlul proiectului: Angajați competitivi în Regiunea Vest
Cod proiect: POCU/464/3/12/128211



Curriculum Vitae



CURRICULUM VITAE

Curriculum Vitae este o expresie în limba latină, a cărei traducere este “istoricul vieții”. Forma abreviată este CV. Se mai numește și résumé.

Ce este un CV?

CV-ul este un document de prezentare a competențelor profesionale, abilităților, calificărilor, precum și a experienței acumulate. De asemenea, CV-ul reprezintă și o formă de promovare a propriei persoane. CV-ul nu este o autobiografie, ci un document care trebuie să conțină datele importante și relevante despre aplicant, astfel încât să atragă atenția posibilului angajator. De cele mai multe ori, CV-ul reprezintă primul contact al aplicantului cu un posibil angajator.

Care este scopul unui CV?

Scopul unui CV este acela de a ne face o prezentare cât mai clară și eficace, care să atragă atenția, astfel încât angajatorul la care intenționăm să aplicăm să fie interesat de pregătirea noastră profesională, de capacitățile noastre și să ne cheme la interviu.

Tipuri de CV

Există două tipuri de CV:

- **CV academic** - cuprinde informații referitoare la pregătirea academică și activitatea științifică (publicații, coordonare/participare proiecte, prezentări susținute la conferințe, sesiuni de comunicare etc.). Este documentul cu care aplicăm pentru diferite programe de studii universitare, burse, conferințe posturi în învățământul universitar ș.a.m.d.
- **CV profesional** - cuprinde informații referitoare atât la pregătirea academică cât și la activitatea profesională derulată până la momentul întocmirii documentului. Există mai multe tipuri de bază de CV-uri profesionale. În funcție de circumstanțele personale, alegeți o ordine cronologică, o combinație funcțională sau unul vizat.

Reguli de redactare a unui Curriculum Vitae

Un Curriculum Vitae (C.V.) bine redactat poate crește semnificativ șansele de a obține postul dorit. Este bine de știut că un recrutor experimentat nu poate acorda mai mult de un minut parcurgerii unui C.V. și, de aceea el trebuie să răspundă unor anumite cerințe.

Un Curriculum Vitae are de obicei fondul și forma parțial standardizate, pentru a permite și facilita comparațiile între diverșii solicitanți de locuri de muncă, precum și competiția între aceștia. Informațiile incluse într-un CV trebuie să fie în acord cu cerințele și competențele postului, să fie



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

relevante și prezentate cu maximă concizie, precizie și claritate. El este considerat ca fiind eficient numai în măsura în care se finalizează cu invitarea la un interviu.

Un CV în format standard arată astfel:

CURRICULUM VITAE

Nume: Popescu Ion

Adresa: Sos. Oltenitei, Nr.1, Bl.1, Ap.1, Sect.1, Bucuresti

Telefon: 0700000000

E-mail: email@email.com

Nationalitate: Romana

Data nasterii: 01.01.1911

Experienta profesionala:

1. Director vanzari S.C. (01.01.2010 - 01.02.2011)

Responsabilitati:

- incheierea de contracte
- evidenta stocurilor
- facturare
- evidenta personalului
- contabilitate primara

2. Sef magazin - S.C. (01.01.2009 - 01.01.2010)

Responsabilitati:

- programare si instruire personal
- receptie marfa
- inventar lunar

3. Sef serviciu S.C. (01.01.2007 - 01.01.2009)

Responsabilitati:

- coordonare personal
- verificare contabilitate
- elaborare contracte

Studii: Diplomat - 'Academia de Studii Economice' - Facultatea de Marketing (2000 - 2004)

Abilitati: capacitate de organizare, spirit intreprinzator, abilitati avansate de comunicare si negociere, rezistenta la stres





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Un CV în format Europass arată astfel:



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	Nume Prenume Vasilescu Alexandra
Adresa(e)	Alexandru cel Bun Nr. 30 B , Ploiesti , Prahova , Romania
Telefon(-oane)	Mobil: 0729553446
Fax(uri)	
E-mail(uri)	alexia_v_2007@yahoo.com
Nationalitate(-tati)	RO
Data nașterii	12.05.1981
Sex	F

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

INVATAMANT

Experiența profesională

	Colegiul Tehnic „Lazar Edeleanu ” , Ploiesti , Prahova , 2005 - 2006 Liceul Teoretic „ Aurel Vlaicu ” , Breaza , Prahova , 2007 - 2008 Scoala IX – XII Arte si Meserii , Baltesti , Prahova , 2008 - 2009
Perioada	Activitate extracurriculara la Biblioteca Nicolae Iorga , IN MEMORIAM NICHITA STANESCU 1933 – 2009 , 2008 - 2009
Funcția sau postul ocupat	Profesor , Diriginte , Colegiul Tehnic „Lazar Edeleanu ” , Ploiesti , Prahova , 2005 - 2006 Profesor , Liceul Teoretic „ Aurel Vlaicu ” , Breaza , Prahova , 2007 - 2008 Scoala IX – XII Arte si Meserii , Baltesti , Prahova , 2008 - 2009
Principalele activități și responsabilități	Activitate extracurriculara la Biblioteca Nicolae Iorga , IN MEMORIAM NICHITA STANESCU 1933 – 2009 , 2008 - 2009
Numele și adresa angajatorului	Alexandru cel Bun Nr. 30 B , Ploiesti , Prahova , Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Invatamant

Educație și formare

	Activitate extracurriculara la Biblioteca Nicolae Iorga , IN MEMORIAM NICHITA STANESCU 1933 – 2009 , 2008 – 2009 Grad Definitiv , Universitatea Valahia , Targoviste , Dambovita , 2008 - 2009 Master, Management si strategie pentru o educatie europeana , Universitatea Petrol - Gaze , 2005 - 2006
Perioada	Colegiul National „ Constantin Carabella ” , Targoviste , Dambovita , 1996 – 2000 Universitatea Petrol - Gaze , Ploiesti , Prahova , 2000- 2004 Master, Management si strategie pentru o educatie europeana , Universitatea Petrol - Gaze , Ploiesti , Prahova 2005 - 2006 Grad Definitiv , Universitatea Valahia , Targoviste , Dambovita , 2008 - 2009 ECDL , Ploiesti , Prahova , 2008 – 2009
Calificarea / diploma obținută	Activitate extracurriculara la Biblioteca Nicolae Iorga , IN MEMORIAM NICHITA STANESCU 1933 – 2009 , 2008 – 2009 Grad Definitiv , Universitatea Valahia , Targoviste , Dambovita , 2008 - 2009 Master, Universitatea Petrol - Gaze , 2005 - 2006

Pagina / - Curriculum vitae al | Pentru mai multe informații despre Europass accesați pagina: <http://europass.cedefop.europa.eu>
Nume Prenume | © Comunitățile Europene, 2003 20060628

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020
Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți!
Titlul proiectului: Angajați competitivi în Regiunea Vest
Cod proiect: POCU/464/3/12/128211





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Sfaturi pentru un CV bine realizat



1. **Păstrează totul simplu:** nimeni nu va citi un CV înzorzonat. Acesta este un document prin care atragi atenția asupra capacității tale de muncă, a reușitelor, competențelor și cunoștințelor tale teoretice și tehnice. Este imaginea ta, de aceea ar trebui să-l faci să funcționeze în favoarea ta.
2. **Realizările trebuie să fie vizibile:** pentru asta, este nevoie să folosești verbe active („am realizat”, „am condus”, „am planificat”, „am organizat”). Nu este nevoie să scoți în evidență ideile prin tot felul de semne, cu cât documentul este mai ușor de citit cu atât ai șanse mai mari să fii invitat la interviu.
3. **Cronologia inversă:** da, este mai ușor să completezi experiența plecând de la grădiniță. Totuși ar fi indicat să completezi rubrica de studii cu ultima școală absolvită, iar experiența profesională cu ultimul loc de muncă, după care continui tot în ordine inversă cu următoarele, inclusiv liceul. Nu uita să menționezi numele angajatorului, data de început și de sfârșit a jobului, poziția ocupată și, foarte important, o mică descriere a acestuia, plus realizările tale. Dacă este pentru prima dată când ești în căutarea unui job, ar fi bine să completezi orice experiență crezi că poate fi relevantă pentru jobul la care aplici, indiferent dacă a fost plătită sau nu (la urma urmei, pe noul angajator nu-l interesează cât ai câștigat tu din acea activitate, ci experiența pe care ai dobândit-o acolo).
4. **Fii sincer:** minciuna nu numai că are picioare scurte, dar te poate face să ratezi oportunitățile de care ai nevoie pentru a te lansa în carieră. Dacă adaugi de la tine perioade lucrate la companii mai mult sau mai puțin fictive nu numai că faci potențialul angajator să-și piardă timpul, dar dacă informația data de tine este verificată și se află că ai mințit nu numai că te alegi cu o reputație de nesperios (ori seriozitatea este foarte importantă atunci când aplici pentru un job), dar poți să spui adio job-ului pentru care ai aplicat. Adică ai pierdut nu numai timpul dar și o bună oportunitate. Atunci când descrii abilitățile și calificările, încearcă să fii original și cinstit - toți candidații sunt dinamici, proactivi și au abilități deosebite în relațiile interpersonale. Diferența dintre „Sunt foarte bun la munca în echipă” plus „Practic paintball” și „Experiența jocului de paintball m-a ajutat să îmi dezvolt abilitățile de muncă în echipă” poate fi relevantă.
5. **Aptitudini IT:** menționează în CV tot ceea ce știi să faci în domeniul computerelor, dar numai lucruri pe care știi să le faci bine, altfel riști ca la interviu, dacă ești întrebat de vreo operație, să pari ridicol fiindcă nu știi sau nu ai mai făcut-o demult.
6. **Fii atent la lungimea documentului:** Nu scrie o carte! CV-ul nu trebuie să fie lung. Trebuie să aibă două-trei pagini cel mult, în format A4. Dacă angajatorului nu-i place prima pagină nu va trece la următoarea. Ideea este că nu e nevoie să te înghesui pe o pagină lăsând informații importante nemenționate, dar nici nu este bine să te lungești fără să ai, cu adevărat, ceva de spus. Dacă ești un proaspăt absolvent, două pagini ar trebui să fie suficiente; doar cei cu o experiență vastă ar trebui să scrie mai mult de trei pagini. Nu ocupa spațiu prețios în CV-ul tău! Ar trebui să incluzi locuri de muncă irelevante doar dacă lipsa acestora ar crea un spațiu foarte mare între celelalte locuri de muncă.
7. **Filtrează informația:** multele participări la seminarii, școli de vară și conferințe nu pot fi foarte utile angajatorului care este interesat în primul rând de abilitățile tale.
8. **Ai grijă la greșeli:** indiferent dacă sunt sau nu de gramatică, greșelile nu au ce căuta într-un CV. Chiar dacă le faci din neatenție, mesajul pe care ele îl vor trimite angajatorului va fi că ești o





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- persoană neatentă. În cazul în care faci greșeli gramaticale este și mai grav, ele denotă o educație precară. Nu folosi prescurtări tip messenger.
9. **Roagă pe cineva să-ți verifice CV-ul:** chiar dacă tu crezi că poți pune punctul final pe CV, este bine să știi că ai avea nevoie de o persoană care să se uite peste el pentru a-ți semnala posibilele greșeli. Ochiul tău deja s-a obișnuit cu documentul și este posibil să nu mai vezi greșelile. Este bine oricum să nu-ți scrii CV-ul într-o zi și să revii la el după câteva zile, pentru verificarea finală.
 10. **Referințe:** este bine să le verifici înainte de a le folosi. Poți chiar menționa că le vei oferi dacă acestea îți vor fi solicitate. Dar dacă dai referințe, este bine să discuți cu acele persoane înainte. Cel mai bine ar fi ca aceste persoane să fie ori fostul angajator, ori un fost profesor de liceu sau de facultate care te cunoaște bine.
 11. **Completează toate câmpurile:** formularele standard de pe site-uri trebuie să fie completate cât mai detaliat.
 12. **Actualizează-ți CV-ul:** cel care te recrutează va trebui să știe naționalitatea, adresa curentă, data nașterii și datele de contact complete. Informații precum starea civilă sau dacă ai sau nu copii nu sunt obligatorii.
 13. **Dă o notă de profesionalism documentului:** asigură-te că adresa de email menționată este aceeași cu cea pe care o folosești când contactezi angajatorul. Adresa de email ar trebui să aibă forma NumeleTau@ Gmail, Hotmail sau alt domeniu, nu ceva de genul „bibinice@ ...”.
 14. **Modelul Europass:** dacă nu se cere, modelul de CV Europass nu este obligatoriu. Poți folosi orice model în format Word, sau poți crea propriul model. Poza atașată nu este obligatorie, însă te poate ajuta de multe ori. De obicei angajatorul discută cu multe persoane zilnic, așa că, o poză l-ar ajuta să își amintească mai ușor de tine.
 15. **CV în engleză:** adresele, numele persoanelor, școlile sau locurile de muncă nu ar trebui traduse. Și nu uita să verifici de două, trei ori dacă totul este corect gramatical. Folosește cu încredere Google Translate, Linguee sau Oxford Dictionary.
 - **Fonturi folosite:** Folosește un font simplu, standard: Arial, TNR, Courier. Nu folosi multe stiluri, fonturi și culori, păstrează totul simplu și sobru. Nu folosi elemente grafice: sublinieri, îngroșări, umbre.
 16. **Dimensiunea fontului:** 11-14
 17. **Aliniere text:** aliniază textul la stânga. Renunță la paranteze și acolade.
 18. **Imprimare:** imprimă pe o singură parte și utilizează o imprimantă de bună calitate. Nu capsă foile
 19. **Numele pe primul rând:** pe primul rând trebuie să apară doar numele.
 20. **Trimiterea prin e-mail:** dacă îl trimiți prin e-mail, copiază textul și în corpul mesajului, doar ca să fii sigur că se uită cineva pe el.
 21. **Adaptare pentru fiecare job:** adaptează CV-ul pentru fiecare job în parte.
 22. **Actualizează CV-ul:** nu uita să-l completezi cu noile experiențe.
 23. **Hobby-uri:** hobby-urile nu sunt obligatorii, dar îi ajută pe angajatori să-și facă o idee despre personalitatea ta.
 24. **Date personale:** Nu menționa informații foarte personale precum starea civilă, religia, greutatea sau de ce ai plecat de la ultimul loc de muncă. Aceste informații nu sunt cerute de angajatori, unele aspecte pot încuraja atitudinea discriminatorie. Excepție ar fi cazul persoanelor cu handicap.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

CV-ul video

CV-ul video este reclama ta în care răspunzi la întrebarea „De ce ar trebui să mă angajați pe mine și nu pe altcineva?”.

Este ca un pitch în care te prezinți pe tine. (De obicei, un pitch este o prezentare pe scurt - 2-10 minute - a unei idei de afaceri, de obicei în fața unui investitor sau a unui grup de investitori, pentru a-i convinge să investească în ideea expusă).

CV-ul video:

- Nu presupune recitarea informațiilor din CV.
- Nu înlocuiește CV-ul clasic, este doar o introducere.
- Te ajută doar să ieși din anonim, din mulțime, angajatorul este mai tentat să se uite pe un filmuleț de două minute decât să citească informațiile din CV.
- Stilul de căutare al unui job devine tot mai agresiv, iar tu trebuie să faci față competiției.
- Poți atașa CV-ului video un link la CV-ul clasic.
- Postează CV-ul video pe un site destinat exclusiv carierei, altfel poți primi numeroase comentarii răutăcioase sau ironice din partea internauților.
- Realizează o înregistrare de calitate.
- Nu te bâlbâi.
- Fii natural și sigur pe tine.

Există mai multe modalități de a realiza un CV-video. Sunt firme specializate în asta care, contra-cost, îți pot face un CV video exact cum vrei tu, personalizat.

Există însă și posibilitatea de a-ți croi singur un astfel de CV, respectând câteva reguli

De ce anume trebuie să ții cont când îți faci un Video CV?

- Îmbracă-te cu o ținută adecvată, la fel cum te-ai îmbrăca pentru un interviu real
- CV-ul trebuie să fie succint, trebuie să conțină numele, vârsta, experiența, aptitudinile și obiectivul tău profesional.
- Transmite un mesaj sincer și nu foarte lung (minimum 60 secunde, maximum 2 minute)
- Nu citi de pe foaia de hartie abilitățile și experiența ta, ci vorbește liber și încrezător.
- Să nu-ti fie teamă să fii creativ, folosește umorul și efectele de editare care să te reprezinte
- Asigură-te că este memorabil punându-ți amprenta personal în acesta

La ce întrebări trebuie să răspundă candidatul într-un Video CV?

1. Ce fel de job cauți? Care este obiectivul tău profesional? În ce domeniu vrei să lucrezi? Ce fel de poziție cauți?
2. Care sunt cele mai mari calități ale tale? Nu pierde ocazia de a-ți pune în lumină punctele forte. Încearcă să fii original și să eviți stereotipurile.
3. Care este nivelul tău de educație? Nu uita să menționezi ce facultate ai absolvit sau specializarea la care ești încă student.
4. Ce experiență profesională ai? Menționează pe scurt cele mai importante locuri de muncă și principalele realizări.
5. Ce limbi străine vorbești?
6. Ce competențe digitale ai?





UNIUNEA EUROPEANĂ

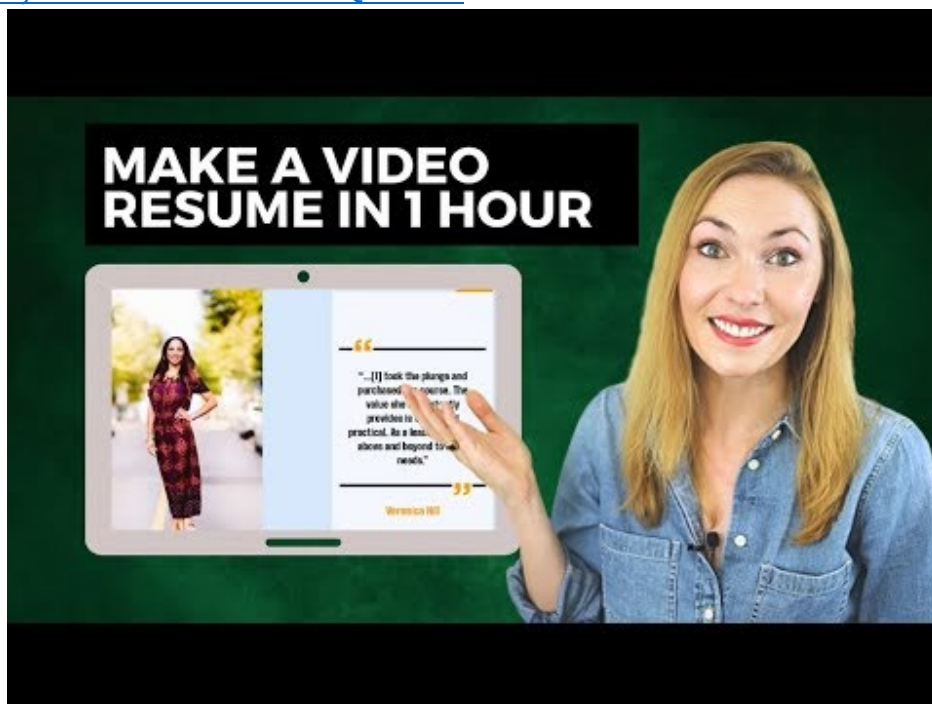


Instrumente Structurale
2014-2020

Un video CV este un instrument perfect pentru a-ți demonstra cunostințele de limbi străine, așa că alocă-ți timp pentru a rosti câteva fraze în limbile pe care le vorbești.

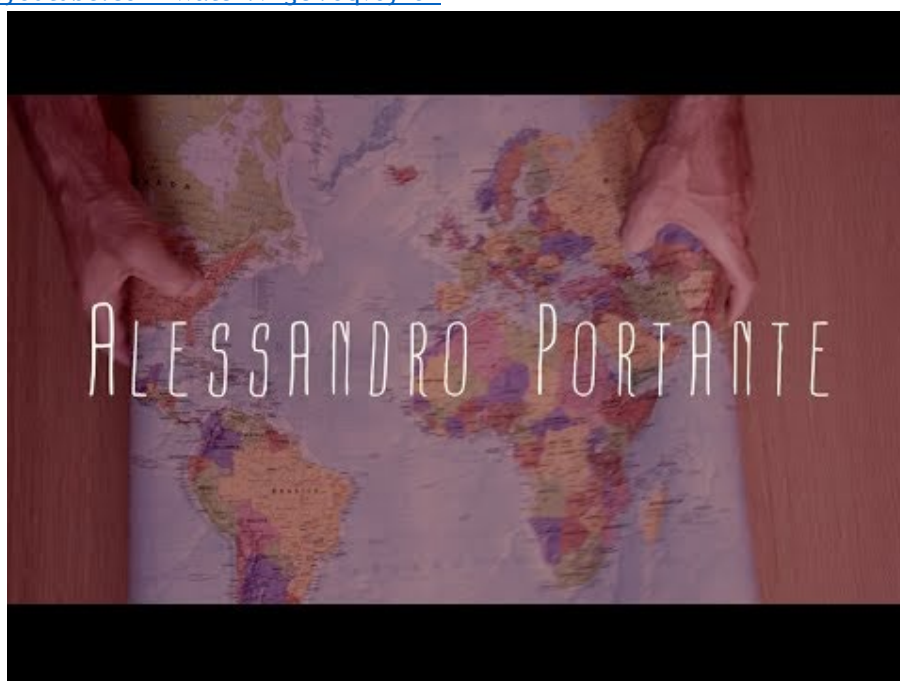
Un videoclip explicativ (explainer video) poți vizualiza la adresa:

<https://www.youtube.com/watch?v=k5AQCJUBwio>



Modele de CV video

<https://www.youtube.com/watch?v=gOVdqv0yxJE>



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020
Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți!
Titlul proiectului: Angajați competitivi în Regiunea Vest
Cod proiect: POCU/464/3/12/128211



Proitam



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Sau, mai îndrăzneț și provocativ

https://www.youtube.com/watch?v=0oHhD3Bk9Uc&feature=emb_title



Fiecare tip de CV (clasic sau video) are avantaje și dezavantaje, și poate fi preferat de candidați în detrimentul celuilalt.

CV-ul clasic comparativ cu CV-ul video

CV CLASIC

vs

CV VIDEO

Din perspectiva angajatorului

CV-ul clasic îți poți face o idee despre experiența, educația și competențele tehnice ale candidatului și cam atât

CV-ul video are marele avantaj de a oferi mult mai multe informații despre candidat într-un timp cât mai scurt

CV-ul video oferă informații despre abilitățile de comunicare, dar și despre abilitățile de a face față situațiilor de stres (binecunoscutul trac din fața camerei).

Din perspectiva angajatului

CV-ul clasic nu presupune costuri suplimentare, iar pentru persoanele tehnice și mai puțin prezente în social-media este mai ușor de realizat

CV-ul video oferă posibilitatea de a se face remarcați, dincolo de experiența profesională, de a arăta cine și cum sunt

Mai multe despre avantajele și modul de realizare a unui video-CV găsești la adresa

<https://www.wall-street.ro/articol/Careers/192503/video-cv-ul-cea-mai-noua-si-cea-mai-eficienta-metoda-pentru-a-te-angaja.html#gref>

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020
Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți!
Titlul proiectului: Angajați competitivi în Regiunea Vest
Cod proiect: POCU/464/3/12/128211



Scrisoarea de intenție sau motivație

Rolul scrisorii de intenție



Rolul scrisorii de intenție este în primul rând personalizarea dumneavoastră, se trimite numai împreună cu CV-ul, astfel poate etala calități mai deosebite pe care le aveți, în raport cu necesitățile firmei pentru care aplicați CV-ul.

În scrisoarea de intenție aveți posibilitatea să prezentați intențiile, calificările și disponibilitatea dumneavoastră unui potențial angajator, motivele pentru care doriți să vă angajați într-o anumită firmă, pe un anumit post și vă permite

să stabiliți un contact cu persoana responsabilă de angajări. În plus, scrisoare de intenție este văzută de intervievator drept o probă, un exemplu al muncii dumneavoastră, expune capacitatea dumneavoastră de a construi o frază, de a vinde o idee și de a demonstra un vocabular profesional.

Sfaturi pentru întocmirea scrisorii de intenție

Iată câteva sfaturi legate de întocmirea unei scrisori de intenție:

1) Nu uita să menționezi denumirea jobului

Una din primele fraze ale scrisorii de intenție, după ce, bineînțeles, ai salutat persoana căreia îi este destinată, trebuie să conțină denumirea jobului la care vrei să te înscrii. Dacă în anunțul cu jobul respectiv era menționat și un cod pentru acesta, include și numărul respectiv. Este o idee bună să menționezi și sursa de la care ai aflat despre acest job disponibil. Iată motivul pentru care trebuie să menționezi toate aceste amănunte: angajatorii trebuie să gestioneze toate anunțurile de joburi ale companiei lor, și nu vor putea ghici la care dintre ele te referi sau la care dorești să te înscrii. De asemenea, prin menționarea acestor simple amănunte, poți câștiga angajatorul, deoarece îi ușurezi munca și va fi mai receptiv atunci când îți va citi CV-ul.

2) Pericolul creării unei Scrisori de Intenție impersonale

Este o mare greșeală să trimiți aceeași scrisoare de intenție fiecărui angajator, schimbând doar numele persoanei căreia îi este adresată. Ideea de bază a unei scrisori de intenție este de a părea personală. O scrisoare de intenție de succes trebuie personalizată în funcție de caracteristicile companiei căreia îi este destinată. Menționează eventuale evenimente recente sau proiecte ale companiei sau dovedește-le că ai câteva cunoștințe despre realizările anterioare ale firmei - toate acestea vor demonstra faptul că ești interesat de a te alătura echipei respective, că ești interesat de job, prin faptul că ai făcut cercetări despre companie, înainte de a i te adresa.

3) Nu repeta ideile din CV

Mulți candidați fac această greșeală, copiind practic toate informațiile din CV și incluzându-le în scrisoarea de intenție - este o pierdere de timp și probabil o pierdere a șansei de a fi ales pentru job. Scrisoarea de intenție trebuie să ofere ceea ce nu poate oferi CV-ul - de exemplu, contribuția și realizările tale profesionale în cadrul ultimului loc de muncă sau cum ai rezolvat situații dificile.

4) Ce poți face pentru mine?



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

O companie nu te angajează pentru a-ți îmbunătăți viața sau pentru a-ți asigura un venit - te angajează pentru că au nevoie de tine. Acest lucru înseamnă că scrisoarea de intenție trebuie să se bazeze pe nevoile companiei și cum poți tu să îi ajuți, nu pe modul în care poate compania să te ajute. Pentru un bun început, verifică informațiile din anunțul jobului, cu privire la cerințele acestuia, iar apoi, în scrisoarea de intenție, discută punctual aceste cerințe și, în special, care sunt competențele tale pentru a le face față. În acest fel, îi vei convinge că au nevoie de tine pentru jobul respectiv.

Un ultim sfat: încearcă să descrii cum poți contribui la reușitele companiei, păstrând o notă încrezătoare și modestă în același timp. Dă dovadă de entuziasm și de o atitudine pozitivă, și vei crea o Scrisoare de Intenție de succes.

5) Personalizarea scrisorilor de intenție.

Chiar dacă anunțul la care vrei să aplici este diferit de sectoarele de industrie cu care ești obișnuit, este bine ca întotdeauna să-ți personalizezi scrisoarea de intenție. Scrisorile standard îi arată interviewerului că nu ești în totalitate interesat de postul respectiv, doar prin simplul fapt de a personaliza scrisoarea de intenție arăți interes și inițiativă.

Scrisoarea de intenție variază în funcție de tipul de job și de modalitatea de a aplica, de exemplu tu aplici la un anunț, redactând o scrisoare către o companie care nu a făcut public anunțul. Oricare ar fi scopul tău, ai grijă cum te vinzi și motivele pe care le menționezi în legătură cu ce poți face pentru compania respectivă.

6) Un post căruia i s-a făcut publicitate

Fă cercetări legate de compania și de postul pentru care vrei să aplici, astfel încât destinatarul să fie surprins. Ai grijă să îndeplinești toate cerințele postului și precizează-le separat în scrisoarea de intenție. Atrage atenția asupra calificărilor tale. Adresează scrisoarea de intenție persoanei specificate în anunț.

7) Un post căruia nu i s-a făcut publicitate

A aplica pentru un post care nu a fost făcut public este cea mai bună metodă de a găsi un loc de muncă. Este puțin probabil ca aplicația ta să fie o supraîncărcare a CV-urilor și scrisorilor de intenție primite, și nu va fi așezată într-un vraf mare de hârtii, ci conform teoriei va beneficia de mai multă atenție. Companiei îi arăți că ai inițiativă. În introducerea scrisorii prezintă cunoștințele tale despre companie împreună cu o declarație pozitivă legată de contribuția pe care o poți avea. Dacă este posibil, fă referire la cineva din cadrul companiei, sau la un articol din ziar referitor la companie. În încheiere precizează care sunt acțiunile pe care le vei întreprinde, de exemplu "Vă voi contacta săptămâna viitoare pentru a discuta despre un posibil interviu.

8) Cerere pentru experiența de lucru

Experiența de lucru este o metodă bună de a înțelege ce carieră să urmezi. Unele companii încurajează acest lucru și îi dau persoanei respective mai multe atribuții, decât să facă cafea și să copieze documente.

Sunt două metode de a lucra pentru a căpăta experiență, remunerată sau neremunerată. Este mai ușor să găsești loc pentru muncă neplatită din motive evidente; dacă este posibil aplicantul ar trebui să adreseze scrisoarea unei persoane din cadrul companiei.

Pune accent în scrisoare pe cunoștințele/cursurile făcute și de ce sunt ele relevante în sectorul pentru care aplici. Dacă soliciți angajare neplatită specifică în scrisoare, iar dacă soliciți experiență plătită nu preciza suma dorită.

9) Scrisoarea de intenție poate fi scrisă de mână

Scrisoarea de intenție poate fi scrisă la calculator și printată numai cu cerneală neagră, în cazul în care angajatorul nu a specificat că dorește să fie scrisă de mână. În cazul în care dorește scrisă de mână scrisoarea, ar trebui să folosești un stilou de calitate și să fii atent să nu faci greșeli.

10) Lungimea unei scrisori de intenție



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Nu depăși o pagină format A4. Aranjează textul în așa fel încât să apară centrat în pagină.

11) Adresarea în scrisoarea de intenție

Dacă ai numele angajatorului adresează-te acestuia, dacă nu, încearcă să afli un nume pe pagina de internet a firmei sau telefonând și întrebând cine este șeful departamentului. Dacă nu reușești să afli, atunci adresează-te cu Stimată/Stimat Doamnă/Domn.

12) Când trebuie să trimit o scrisoare de intenție

Scrisoarea de intenție trebuie trimisă întotdeauna împreună cu CV-ul.

13) Încheierea unei scrisori de intenție

O scrisoare de intenție este o scrisoare de afaceri și drept urmare ar trebui să se încheie cu "Cu sinceritate/Al dvs. cu stimă".

14) Punctele principale care trebuie incluse în scrisoarea de intenție

Primul paragraf - menționează pentru ce post aplici și de ce ești cel mai bun candidat pentru postul respectiv.

Al doilea paragraf - oferă detalii despre cum poți contribui tu în cadrul companiei și care sunt calitățile tale care te fac potrivit pentru postul respectiv.

Al treilea paragraf - scrie despre țelurile tale legându-le de domeniul companiei și de postul pentru care aplici. Solicită un interviu cititorului atunci când dorește și comunică că vei păstra legătura.

Concentrează aceste informații în maxim patru paragrafe, incluzând o adresă de contact și semnătura.

15) Pot trimite aceeași scrisoare de intenție tuturor anunțurilor?

Este preferabil să-ți direcționezi fiecare scrisoare în funcție de anunțul pentru care aplici. Este foarte ușor pentru un angajator să respingă scrisorile tip.

16) Ce trebuie făcut după trimiterea scrisorii de intenție

Ține minte când ai trimis scrisoarea și revino cu un telefon după aproximativ o săptămână. În timpul în care aștepti răspunsul de la o companie, continuă să aplici și la alte anunțuri.

17) Fonturi și tipul de hârtie

Aceasta este o scrisoare formală, deci nu folosi fonturi stilate, rămâi la Times, Times New Roman sau Arial. Trebuie să fie cerneală neagră pe coală albă. Printează scrisoarea pe același tip de coală ca și la CV.

18) Tipul de exprimare

Folosește ceva simplu, evită clișeele și frazele prea comune. Încearcă să nu folosești prea multe formulări de genul "Pot, Am, Sunt" la începutul propozițiilor. Limbajul trebuie să fie ferm și ușor de înțeles, folosește multe verbe de acțiune, și evită abrevierile și jargonele.

19) Nu uita să menționezi cele mai importante calități ale tale.

O scrisoare de intenție este o scrisoare de vânzare, care te vinde pe tine drept candidat. La fel ca și un CV, ar trebui să fie concisă și să ofere principalele motive pentru care tu ar trebui să fii chemat la interviu. Strategia unei scrisori de intenție de succes include și accentuarea celor mai importante realizări ale tale. De exemplu: aptitudini de comunicare, experiența PC.

20) Nu uita să semnezi scrisoarea.

Este ca o etichetă în lumea afacerilor (și scoate în evidență atenția ta față de detalii), semnarea scrisorilor. În orice caz, dacă îți trimiți scrisoarea sau CV-ul prin e-mail, o semnătură nu este neapărat necesară.

În continuare sunt prezentate câteva modele de scrisoare de intenție, preluate de pe site-ul www.colorful.hr



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

MODEL 1

Scrisoare de intentie

Nume si prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

In atentia Domnului/Doamnei: Prenume, Nume, Functia
SC NUMELE COMPANIEI SRL

Stimate Domn/Doamna,

Numele meu este si va adresez aceasta scrisoare de intentie ca raspuns la
anuntul dumneavoastra pentru postul vacant de.....publicat
in.....

Fiind absolvent al Facultatii de.....am acumulat in timpul anilor de studiu multe
cunostinte in domeniile..... pe care astept cu
nerabdare sa le pot pune in practica.

Sunt o persoana comunicativa, dinamica, hotarata, cu mare putere de concentrare, sociabila, care poate
face fata oricarei provocari, interesata de o continua dezvoltare profesionala, caracteristici personale
pe care imi doresc sa vi le demonstrez.

Sansa de a lucra alaturi de dumneavoastra mi-ar da ocazia sa-mi pun in evidenta capacitatile intelectuale
si experienta acumulata (conform CV-ului anexat) pentru a indeplini sarcinile si a aduce un plus de
valoare companiei dumneavoastra.

In speranta ca am castigat increderea dumneavoastra, va multumesc pentru atentia acordata si sper sa
va pot oferi mai multe detalii in cadrul unui interviu.

Cu respect,

MODEL 2

Scrisoare de intentie

Nume si prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Domnului/Doamnei Manager General al companiei.....,

Adresa:

Am aflat cu interes prin intermediul site-ului/ziarului..... ca sunteti in cautarea unui specialist
in Permeteti-mi sa imi ofer serviciile pentru acest post!

Interesul meu pentru postul de in cadrul companiei dvs. are o dubla
sustinere:

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020
Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți!
Titlul proiectului: Angajați competitivi în Regiunea Vest
Cod proiect: POCU/464/3/12/128211





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Ma refer la reputatia companiei dvs., recunoscuta pentru sistemul eficient in domeniulpe care il propune pe piata de munca, dar si la pregatirea si experienta profesionala acumulata de mine pana in prezent.

Din ocup pozitia de in cadrul Faptul ca activitatea mea include responsabilitatile specifice postului scos la concurs de compania dvs. (exemple de atributii din fisa postului), precum si abilitatile excelente de comunicare si organizare dezvoltate in cadrul companiei in care activez, ma determina sa cred ca as putea raspunde cu succes solicitarilor postului oferit de compania.....

Detalii referitoare la pregatirea, experienta si aptitudinile mele sunt cuprinse in CV-ul anexat prezentei scrisori.

Sper ca informatiile oferite sa corespunda exigentelor dvs. si sa constituie o baza de discutie in eventualitatea in care voi fi selectata pentru interviu. In cazul in care va pot oferi detalii suplimentare, va rog sa ma contactati telefonic la urmatorul numar de telefon.....sau prin email, la adresa.....

Exprimandu-mi optimismul in ceea ce priveste posibilitatea unei viitoare colaborari, va multumesc anticipat pentru atentia pe care o veti arata candidaturii mele.

Cu respect,

MODEL 3

Scrisoare de intentie

Nume si prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Domnului/Doamnei.....,

Departamentului de Resurse Umane,

Compania.....,

Adresa:

Va solicit atentia in urma anuntului referitor la postul de, anunt publicat de firma dumneavoastra in

In calitate de student in anul al al Facultatii, am fost atras de perspectivele de dezvoltare si de politica de angajare promovata de firma Prezantarile realizate de coordonatorii dumneavoastra de departamente in cadrul intalnirilor trimestriale organizate de facultate cu reprezentatii firmelor si institutiilor de profil din si din tara m-au determinat sa-mi reevaluez cunostintele teoretice si practice, sa aprofundez diferite aspecte si sa-mi doresc o colaborare de viitor in spiritul profesionalismului si dialogului deschis.

In anul am fost angajat cu jumatate de norma la firma, cummand atributii de Pe parcursul acestei colaborari am reusit sa realizez, sa imi perfectionez abilitatile de lucru in echipa si sa imi verific capacitatea de adaptare la situatii neprevazute.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Cu câteva luni înainte de absolvire, în, am participat la concursul anual organizat de la, unde, împreună cu alți doi colegi de facultate, am obținut locul al

Proiectul meu de absolvire a vizat..... Acest proiect este operational și este utilizat în cadrul, permițând

Mi-ar plăcea să-mi pot dovedi experiența acumulată în cadrul unei întrevăderi, ocazie cu care aș putea evidenția unele aspecte menționate în CV-ul meu și aș putea răspunde pe larg întrebărilor dumneavoastră.

Pentru un eventual interviu mă puteți contacta prin telefon la numărul sau prin e-mail la adresa

Cu mulțumiri și considerație,

MODEL 4

Scrisoare de intenție

Nume și prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Stimate Domn/ Stimată Doamnă,

Vă prezint candidatura mea pentru postul de, de care am luat la cunoștință cu interes prin intermediul anunțului apărut pe site-ul..... Pe parcursul întregii mele activități profesionale (conform CV-ului anexat) am avut ocazia să îmi valorific cu succes calitățile manageriale de decizie și acțiune.

Mi-am dezvoltat abilitățile de, în timpul activităților de, pe care le-am desfășurat în cei ani de carieră. Consider că satisfacția clientului este cel mai important aspect al unei afaceri și am reușit să impun echipei mele această orientare. Am în subordine o echipă pe care am reorganizat-o și am instruit-o. Conceperea și administrarea bugetului proiectului au reprezentat două dintre responsabilitățile mele, având ca principal scop gestionarea eficientă a resurselor financiare și controlul costurilor.

Doresc să pun accentul pe importanța pe care o acord muncii mele și pe scopul declarat de a obține rezultate măsurabile. Capacitatea de a găsi soluții și de a mă adapta diverselor situații de muncă, precum și importanța acordată oferirii unor servicii de calitate, reprezintă atitudini suplimentare ale pregătirii mele profesionale. Nu în ultimul rând, menționez foarte bună cunoaștere a limbii și faptul că am absolvit o facultate cu specialitatea și un MBA cu specializarea.....

Doresc să vă mulțumesc pentru timpul și interesul acordat candidaturii mele și sunt convins că în cadrul unui interviu vă puteți convinge de calitățile profesionale menționate mai sus.

Cu deosebită considerație,

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020
Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți!
Titlul proiectului: Angajați competitivi în Regiunea Vest
Cod proiect: POCU/464/3/12/128211





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

MODEL 5
Cover letter

Name:
Adress:
Phone:
E-mail:

Dear Mr/Mrs/Miss,

My name is, and I am writing to apply for the position ofposted to on

With years of professional experience, I believe I would be a perfect fit for this position. I graduated with a Bachelor's in from in and went on to earn an MBA/masters degree from in Since graduating, I have worked in the marketing departments of multiple companies, including,, and

My most recent position, as of marketing team, gave me a great deal of experience that I feel would directly benefit your company. I was charged with completely overhauling the social media strategy, and my innovations, combined with the new ad strategies I implemented, increased sales by over I built relationships with many and while I was at, and while I loved my time there and will greatly value the skills I learned, I feel it's time to embark on a new adventure. has been on my radar for quite a while, and when I saw this job posted, I knew it was the perfect fit for me.

If you would like to discuss my qualifications further, please don't hesitate to call me at I can also be reached by email at Feel free to check out my social networks as well. I maintain an active presence on each of my personal ones, and the work listings will give you an idea of what I've done at my past companies.

Sincerely yours,

