

ESEMPIO DI LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO: AUTOCANDIDATURA

Nome Cognome (Mittente)

Indirizzo

Città

Numero di telefono

Spett.le Ditta /Società (Destinatario)

c.a. Responsabile del Personale

Indirizzo

Città

Oggetto: Richiesta di colloquio

Egredi Signori,

Egregio/a Dott. /Dott.ssa

Oppure

Alla c.a.

del Responsabile delle Risorse Umane

A) Auspicabile un cenno alla struttura aziendale e/o alla sua attività

Alcuni esempi:

- Conosco il settore per esperienze lavorative precedenti;
- Mi risulta che la vostra azienda è all'avanguardia /innovativa /leader / in espansione /dinamica;
- Sono venuto/a a conoscenza dell'apertura di nuovi punti vendita da parte della vostra azienda. Vi scrivo per proporvi la mia candidatura per una posizione di
- Ho appreso dalla stampa professionale che la vostra filiale di ha registrato l'anno scorso un notevole incremento

B) Proprie caratteristiche - tratti del carattere - capacità - obiettivo professionale

C) Proposta di collaborazione

Alcuni esempi:

- Sono convinta/o di riuscire, nell'ambito della Vostra azienda, ad esprimere la massimo le mie capacità e valorizzare la mia esperienza
- La fama della vostra organizzazione mi induce a mettermi in contatto con voi al fine di poter allargare le mie possibilità sul mercato del lavoro
- Certa/o di potervi offrire una valida collaborazione
- Ritengo di possedere capacità ed esperienza per un proficuo inserimento nella Vostra organizzazione

D) Disponibilità a corsi di formazione, ad un lavoro part time, ad un contratto di formazione lavoro, di un mezzo proprio

E) Conclusioni

Con la presente vi sottopongo il mio curriculum vitae. Nel caso in cui siate alla ricerca di personale, gradirei avere con voi un colloquio finalizzato ad una eventuale assunzione o ad altre forme di collaborazione.

Cordiali saluti.

(firma)

Allegati:

Curriculum vitae