



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET
POSDRU/161/2.1/G/140947

MODELE SCRISORI DE INTENȚIE ȘI DE MOTIVAȚIE

ÎN

LIMBA ROMÂNĂ ȘI ENGLEZĂ

Ai nevoie de o scrisoare de intenție pentru un job în România sau Uniunea Europeană?

Echipa proiectului Pro-Market îți stă la dispoziție pentru consiliere și asistență în realizarea unei scrisori de intenție și motivație respectiv pregătirea pentru interviu !



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOS DRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET
POSDRU/161/2.1/G/140947

Ce este o scrisoare de intenție? (Motivation letter)

Scrisoarea de intenție este cunoscută și sub denumirea de scrisoare de motivație sau de prezentare.

Este primul contact pe care îl stabilești cu angajatorul și reprezintă puntea de legătură dintre CV-ul tău și locul de muncă pe care îl soliciți.

Foarte mulți angajatori nici nu iau în considerare un CV dacă nu este însoțit de o scrisoare de intenție. Numai datorită scrisorii de intenție sau motivație ai șansa de a-ți pune în valoare personalitatea, „punctele tari”, atu-urile care te fac candidatul ideal pentru poziția respectivă.

Scrisoarea de intenție trebuie să prezinte:

- **Motivația pentru care ai ales locul de muncă respectiv, calificările și aptitudinile tale, dar și disponibilitatea ta față de compania / firma / instituția angajatoare.**
- **Trebuie să arăți angajatorului că îi cunoști nevoile și că tu poți aduce îmbunătățiri, pentru a crește eficiența acestuia.**



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOS DRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET
POSDRU/161/2.1/G/140947

Nu vă bazați doar pe CV!

Deși CV-ul tău conține cele mai multe informații despre tine, despre studii și locurile de muncă anterioare, scrisoarea de intenție este cea care îl va determina pe angajator să te aleagă pe tine și nu pe oricare dintre ceilalți candidate, datorită personalității și calităților tale oglindite în stilul în care ai scris-o.

- **O scrisoare de intenție bine realizată trebuie să răspundă nevoilor angajatorilor specific pentru postul pe care îl ai în vedere.**

Scrisoarea de motivatie este de obicei cea mai bună alegere pentru a fi anexată la o cerere de angajare sau o declaratie de interes pentru a fi avut în vedere în viitor pentru o angajare.

A se avea în vedere că o scrisoare de intenție poate îndeplini mai multe scopuri decât CV-ul: în principal ea poate să aducă în prim plan calificările relevante care parțial pot lipsi din CV.

Scrisoarea de motivatie va da posibilitatea de a va expune calitatile, avantajele si valoarea adaugata fata de alti potentialii candidati cu precadere in situatia in care activitatea anterioara anterioară nu este la prima vedere relevanta cu funcția pentru care doriti să aplicați. In acest caz scrisoarea de motivatie va permite sa insistati pe acele abilitati tehnice aferente slujbei anterioare care va recomanda pentru actuala slujbă.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET

POSDRU/161/2.1/G/140947

Dacă intentionati să mergeți la un interviu fără ca acesta să fi fost stabilit în prealabil cu un reprezentant al firmei angajatoare, cand înmânați un CV, va fi necesară și o scrisoare de intenție, pentru ca interviul este posibil să nu poata avea loc.

Autorii acestor rânduri nu agreeaza trimiterea aleatorie de oferte de angajare, totusi prezenta CV-ului într-o bază de date poate să fie potențial utilă. Utilitatea unui CV într-o bază de date on line crește exponențial dacă este însoțit de o scrisoare de intenție, care nu doar expune ci și oferă potențiale soluții la problemele curente pe care o firmă, o instituție dintr-un anumit domeniu le are (există într-un anumit domeniu de activitate probleme de funcționalitate transversale și transferabile la 90% din angajatorii potențiali).

Scrisoarea de intenție la nivelul anului 2014 poate să fie transmisă și ca atașament într-un email, în condițiile în care majoritatea angajatorilor potențiali atat din Romania cat si din alte tari ale Uniunii Europene cer in mod expres acest lucru.

CV-ul poate să fie însoțit de o scrisoare de intenție care nu repetă informațiile conținute de acesta iar scrisoarea trebuie adresată întotdeauna unei anumite persoane, de aceea este bine să aflăm cui trebuie să adresăm scrisoarea. Când nu avem această informație, ea trebuie adresată șefului departamentului de resurse umane sau directorului general.

Scrisoarea de intenție nu trebuie să fie copiata, nu trebuie sa contina delcaratii si formulari repetitive utilizate de alti candidați, cu alte cuvinte trebuie să stimuleze interesul real al cititorului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

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

OIPOSDRU

Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET
POSDRU/161/2.1/G/140947

Dintre elementele obligatorii pe care trebuie să le conțină o scrisoare de motivație:

- **Antet (+ coordonatele destinatarului, coordonatele candidatului, data și locul)**

Antetul în scrisoarea de intenție trebuie să includă toate informațiile de ordin practic, necesare pentru recrutare.

- **Formula de salut**

Formulele de salut, ca și cele de încheiere, sunt în general standard și reflectă o atitudine de respect și considerație față de destinatar.

Cunoașterea numele destinatarului arată faptul ca v-ați dat interesul pentru a afla cât mai multe date despre interlocutor. În România nu utilizați formula simplă Bună Ziua, decât dacă este urmată de Stimate domn, Stimate doamnă.

În formula de salut nu uitați sa mentionati obiectul scrisorii de intentie respectiv locul unde ati identificat anuntul (in eventualitatea in care nu trimiteți o scrisoare de motivație spontană).

Scrisorile de intenție sunt de multe tipuri dar ele conțin cel puțin 3 parti obligatorii

- **Introducere**
- **Cuprins**
- **Concluzie**



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOS DRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET

POSDRU/161/2.1/G/140947

Cuprinsul trebuie să conțină elemente personale referitoare la experiențele profesionale relevante ale candidatulului convertibile în abilități generale și specifice relevante pentru postul dorit. Aceste informații sunt esențiale pentru că vor face diferența și vor crea o imagine personalizată despre voi;

Este o idee bună menționarea câtorva elemente de diferențiere ale firmei sau instituției care vă determină să aplicați pentru a deveni angajatul acesteia. Cunoașterea specificului instituției, a realizărilor și problemelor acesteia este un atu important. Demonstrați că sunteți cu adevărat interesați și nu insistați mai mult decât este necesar pe acest aspect. Interesul față de o instituție nu se traduce în a ajunge să deveniți lingusitori pentru că efectul poate să fie contrar celui așteptat de dvs.

A doua parte a scrisorii de intenție este cea mai importantă deoarece vă descrie pe dvs.

Este important să se menționeze:

- **elemente concrete (competențele și aptitudinile voastre într-un domeniu anume) care să arate faptul că aveți un profil potrivit pentru postul de lucru căutat;**
- **elemente în concordanță cu așteptările angajatorului (dorișța de implicare, interesul pentru postul dorit). Aceste elemente se demonstrează de regulă prin experiența lucrativă anterioară, iar dacă nu aveți această experiență prin activități de voluntariat, prin hobby-uri, prin internship-uri sau participări la workshop-uri în cadrul studenției. Țineți cont că inclusiv o slujbă necalificată sau slab calificată (pe care ați practicat-o ocazional ca și student) poate să ofere abilități specifice importante și relevante ce pot să facă diferența dintre eșec și succes inclusiv pentru accesarea unei poziții de mare responsabilitate și care implică o expertiză mai deosebită.**



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET

POSDRU/161/2.1/G/140947

- Este important sa subliniati de ce ati fi o persoana potrivita pentru o anumita functie dand argumente pertinente dublate de detalii tehnice. Nu pretindeti inasa ca ati fi cel mai bun sau cea mai nimerita persoana, pentru ca suna a exagerare si din punctul nostru de vedere nu veti fi mai convingator ci dimpotrivă.

- Accentul va cădea pe punctele tari cerute de post, astfel încât angajatorul săfacă o conexiune ușoară cu cerințele organizației sale.
- Punctele tari vor fi elaborate pornind de la calificările prezente. exemplele ce conțin numere, cifre, conduc la creșterea încrederii în acuratețea scrisorii.
- Prin scrisoare, aplicantul se va diferenția net față de ceilalți competitori.
- Angajatorul trebuie să fie motivat, să-și dorească să se întâlnească cu aplicantul.
- Linia generală trebuie să fie pozitivă, faptele trebuie lăsate să vorbească despre ele.

- Formula de încheiere



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET

POSDRU/161/2.1/G/140947

În formula de incheiere trebuie sa multumiti in avand pentru timpul alocat de recrutor pentru a va citi CV-ul si scrisoarea de intentie, si foarte important exprimati-va disponibilitatea de a participa la un interviu (fata in fata, telefonic, sau pe internet).

- **Semnătura (scanati semnatura inclusiv pe scrisorile de motivatie trimise pe e-mail.**

Atenție la următoarele elemente:

- **Sublinierea avantajelor de ambele parti**
- **Motivatia pentru obținerea postului**
- **Disponibilitatea de prezentare la interviu**
- **Disponibilitatea de a accepta un salariu de probă 1-6 luni**

Atenție la elementele de redactare !

Evita greselile de ortografie !

O greseala de ortografie, de exprimare sau o virgulă pusă unde nu trebuie pot să vă descalifice chiar dacă aveți alte calități notabile față de alți candidați.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET
POSDRU/161/2.1/G/140947

Aranjarea textului în pagină, utilizare fonturilor corecte și unitare este de asemenea importantă.

- folosește hârtie de bună calitate, în nici un caz hârtie colorată pentru scrisoarea ta de intenție;
- introdu doar informații utile care te avantajează în raport cu poziția respectivă;
- trimite fotografie doar dacă ți se solicită aceasta și doar dacă te avantajează
- alege un font ușor de citit și sobru. De exemplu: Times New Roman, Arial, Geneva cu un spațiu confortabil între rânduri de 1,5 p respectiv cu fonturi de 12;
- redactează paragrafe scurte și concise pe care să le grupezi tematic, folosind spații de un rând între acestea;
- utilizează un limbaj adecvat și formatul specific unei scrisori de afaceri;
- scrisoarea de intenție trebuie să fie clară și la obiect. Fii concis și rezumă-te în ceea ce prezinți (se știe faptul că un director resurse umane alocă adesea mai puțin de 20 de secunde lecturării unei scrisori de intenție, o scrisoare cu un aspect foarte îngrijit va atrage atenția în mod pozitiv, o scrisoare neglijentă va fi adesea necitită și respinsă);
- nu încărcați documentul cu un număr mare de fonturi și dimensiuni, cu sublinieri și îngroșări repetate.
- Evitați petele, stersăturile, ștersături sau adăugiri, cu spații neclare și omisiuni;

Atenția pentru redactare nu trebuie să afecteze atenția pentru conținutul propriu zis.

Fiți relaxați !



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

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

OIPOSDRU

Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET

POSDRU/161/2.1/G/140947

La început scrieți ideile, una sub alta, așa cum vă vin în minte apoi analizați materialul, grupați ideile pe teme și scrieți propozițiile care vor încorpora temele în paragrafe .

Accentuați contribuțiile pe care le poți aduce organizației, pe achizițiile de până acum și pe modul în care le poți transfera asupra noului loc de muncă

Studiați cu atenție anunțul cu condițiile specifice de angajare și selectați cuvintele carese referă la cerințe: (este cerută, trebuie să aibă, foarte necesar, cunoscător inși în mod echilibrat fara a lasa impresia exagerării). Acordați atenție punctării fiecăreia dintre aceste cerințe. Ele sunt avantajele dv potențiale competitive

- Folosiți verbe de acțiune care nu lasă impresia unei atitudini defetiste

- Nu reproduce-ți tot ce este scris în C.V. ci doar elementele forte (de regulă conteaza prea puțin sau deloc educația prescolară, sau gimnazială)

- Evitați folosirea cuvintelor negative și a sintagmelor cu conotații negative nefetiste

- Evitați sintagmele defetiste care sugerează o atitudine meditativa de *laissez faire* indusă prin sintagme precum: „de altfel”, „oricum ar fi” etc.

- Nu includeți informații despre salariul dorit, doar dacă firma o solicită dar niciodată în CV (noi recomandam menționarea acceptării salariului de probă pentru a vă demonstra amintitudinile)

- Modul de redactare și expresiile folosite trebuie să indice că aveți capacități de comunicare. Scrisoarea trebuie să vă prezinte ca pe o persoană deschisă dialogului și interrelaționării.

Trebuie să aveți în vedere faptul că în majoritate cazurilor mai ales pentru pozițiile *entry level* angajatorii nu caută atât experiența proprie zisă cât abilități care pot să fie



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET

POSDRU/161/2.1/G/140947

prelucrate și amplificate prin formare la locul de muncă. Pe cale de consecință este important a menționa faptul ca sunteți o persoană deschisă la învățare respectiv o persoana care invata și se adapteaza rapid la locul de munca este disponibilă la a aloca ore suplimentare sau din timpul liber formării profesionale dedicate postului dorit.

- Roagă un prieten sau o cunoștință să îți citească scrisoarea pentru a identifica eventualele scăpări și pentru a obține aprecieri și sugestii. Intotdeauna 4 ochi vad mai bien decat 2.

- Din diverse motive inclusiv (de testare psihologică) unii angajatori (inclusiv institutii publice vor solciita o scrisoare de motivatie de mana. Dacă ești nevoit să scrii o scrisoare de mână ai grijă la aspectul grafic și al lizibilității. Scrisul de mana este adesea o oglindă a temperamentului și personalitatii persoanei care redactează.

O scrisoare de motivatie cu un scris de mana neglijent, labartat sau stangaci nu va fi luată în calcul sau va produce o stare de inconfort angajatorului care va pierde mult timp descifrând-o. O mare parte a tinerilor din ziua de azi scriu rar de mana, inlocuind inca din anii de scoala primara scrisul de mana cu tastarea pe PC.

- Încadrarea pe o singură pagină este adesea preferată redactării mai multor pagini

NU specificați la motivație că ați avea nevoie de mai mulți bani!

NU specificați la motivație că vi se pare interesant domeniul de lucru!

NU specificați la motivație ca visați de mic să abțineți poziția respectivă!

NU specificați la motivație



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOS DRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET

POSDRU/161/2.1/G/140947

Scrisorile de motivatie care raspund unui anunt explicit facut in mass media se numesc de obicei **Cover Letters** si se refera la o pozitie precisă, în urma unui anunțal organizației angajatoare.

Aveți însă in vedere ca in mediul privat doar aproximativ 20% dintre posturile valabile la un moment dat sunt anunțate „piața de muncă vizibilă” si este mai util sa faceti propriile prospectiuni prin cercul de prieteni, prin participari la workshopuri si seminarii si mai ales printr-o experienta de internship.

A se avea in vedere ca vor exista foarte mulți competitori în încercarea de obținere a posturilor anunțate. Aveți in vedere si faptul ca 90% dintre persoanele care caută un loc de muncă se orientează numai către acest sector de 20% al posturilor anunțate de regula din comoditate.

Broadcast Letters, sunt scrisori care se trimit către locuri de muncă neanunțate.

Ele informează managerii asupra potențialului aplicantului, cu scopul unei eventuale abordări ulterioare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

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

OIPOSDRU

Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET

POSDRU/161/2.1/G/140947

Modelul nr. 1 Pentru un candidat fără experiență sau cu experiență minimă.

Nume și prenume: ____

Adresă: ____

Telefon: ____

E-mail: ____

Data: ____

Departamentul de resurse
umane
SC XXX SRL

Stimate Domnule/Doamnă,

Vă adresez această scrisoare de intenție ca răspuns la anunțul dumneavoastră pentru postul vacant pe care îl aveți în instituție.

Am absolvit Facultatea de Marketing, domeniul marketing, la Universitatea Spiru Haret din București și consider că în anii de studenție am acumulat multe cunoștințe în economie și marketing.

Aștept cu interes să pun în practica aceste cunoștințe, combinate cu abilități utile domeniului și, implicit, jobului dvs.

Sunt o persoană dinamică, cu aptitudini foarte bune de comunicare, dobândite în experiența mea (de organizator evenimente și agent de publicitate), responsabilă, hotărâtă, interesată în perfecționarea profesională în domeniul marketing. Imi doresc să am șansa de a lucra în compania dumneavoastră, unde aș putea să-mi pun în evidență capacitățile intelectuale și experiența acumulată (conform **CV** anexat) pentru a îndeplini sarcinile și scopurile organizației, cât și pentru dezvoltarea carierei mele.

Dacă veți considera că motivația și calificarea mea sunt oportune pentru obținerea unui loc în cadrul companiei dumneavoastră, sunt disponibil în orice moment pentru a fi contactat în vederea discutării detaliilor unei posibile colaborări.

Cu deosebită considerație , ____

Prenume Num



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

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

OIPOSDRU

Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET
POSDRU/161/2.1/G/140947**Modelul nr. 2** Pentru un candidat cu experiență care aplică pentru poziții senior level..

Nume și prenume: ____

Adresă: ____

Telefon: ____

E-mail: ____

Data: ____

Departamentul de resurse
umane

Stimate Domnule/Doamnă,

Subsemnatul (prenume, nume), am luat la cunoștință cu interes de posibilitățile pe care le oferă compania dumneavoastră. Animat de dorința de a reuși, de ambiție, tenacitate și optimism, supun atenției dvs. candidatura mea în vederea obținerii postului de *expert marketing-comunicare- relații publice*..

Am beneficiat de o pregătire universitară și de o experiență în domeniul comunicării și relațiilor publice acumulată în cadrul SC XYZ SRL și sunt pregătit pentru un parteneriat fructuos prin care veți avea la dispoziție avantajele formării mele teoretice și pe cele ale unei semnificative experiențe de care dispun în domeniul vânzărilor.

Documentându-mă asupra activităților derulate de firma dvs., am constatat cu satisfacție că profilul și realizările acesteia corespund pe deplin aspirațiilor și nevoilor mele profesionale.

Acesta este motivul pentru care îmi permit să apreciez că dorința mea de afirmare, entuziasmul, tenacitatea, fidelitatea și pasiunea pentru reușita totală a firmei dvs. Sunt numai câteva din trăsăturile pe care voi fi onorat să le pun la dispoziția unei echipe tinere și dinamice.

Oportunitatea unei discuții despre cum ar putea fi folosite cunoștințele și priceperea mea în avantajul companiei dvs. ar fi binevenită.

Cu deosebita consideratie,

____ Prenume Nume, semnătură



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET
POSDRU/161/2.1/G/140947

Scrisori de motivație în limba engleză

Vrei să te angajezi într-o multinațională? Limba engleză este necesară în orice companie multinațională din România. Când aplici la un job postat de o companie multinațională, trebuie să ai la îndemână o scrisoare de intenție în limba engleza pentru a-ți maximiza șansele de a fi chemat la un interviu de angajare. Îți oferim mai jos un model de scrisoare de intenție în limba engleză.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

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

OIPOSDRU

Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET
POSDRU/161/2.1/G/140947**Model 3 in lb engleză (poziții entry level sau senior level la Comisia Europeană_****Ref to: Program Assistant****name/first name**

European Commission |

street

Service for Foreign Policy Instruments FPI.4

Bucharest.

+ phone,xxxxxx E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CAST RELEX 2008 – FGIV/ Candidate N°: xxxxxxxx**Motivation Letter**

Dear Mad-me/Sir

I am pleased to hear about the opportunity to candidate for a Program Assistant position / European Commission |Service for Foreign Policy Instruments FPI.4 | Partnership Instrument.

I was drawn to the ad by my professional interest and direct professional experience relevant for the advertised position and by my interests in the EU development policies applied within the FPI.4. I can fulfill the requests as advertised considering my professional qualification and experience, as following:

Advertised Request:

- *Relevant experience in the preparation, management and/or evaluation of projects.*
- *To contribute to the identification and design of projects and programs of the PI including global and/or regional programmes as appropriate;*
- *To contribute to annual activity report and any other reporting requirements as appropriate; to contribute to the programming process of the PI for the second term of the Multiannual Indicative (period 2017-2020).*



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

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

OIPOSDRU

Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET
POSDRU/161/2.1/G/140947

My experience

Between 2006 -2010 I was a Senior Counselor at the Romanian Ministry of Education- The Unit in charge with EU Assistance for Development –ESF (European Social Found –Human Resources Development Sector Program). Between 2006- and 2008 I contributed directly with the ESF-HRD Programming documents for 2007-2014 financial allocation periods for Romania. It involved various HRD Sector Analysis, strategy formulation as a result of various reports and quantitative available data. The programming stage of EU –ESF for Romania involved policy dialogue with various stakeholders and ministries (in particular Ministry of Work, The Agency for Roma, The Ministry of Youth, Soros Foundation, Open Society Institute etc).

As EU Development Project Officer, for the Romanian Government, in the last 5 years I evaluated around 200 project proposals financed by the European Social Fund (including doctoral and post-doctoral programs), and I was involved in the analysis and the management of several projects contracted in Romania between 2007-2010, most of them involving transnational EU partners. I am familiar (direct experience) with the guidelines, application methodology and the various technical aspects involving programming, drafting, contracting and implementing an EU financed project.

I have also teaching and lecturing experience in the last 5 years being Associate professor (EU project Circle Management, EU Development Policies courses, EU Public Diplomacy) for five Universities (in Romania, China, Singapore) and various NGO s. Also since 2010, I was a Project Manager in charge with 2 EU ESF Funded projects.

Advertised Request:

To assist in themanagement of projects in the framework of the “Partnership Instrument” (PI) in relation with its stated objectives (global challenges, EU 2020 and Union’s policies projection outside the EU, trade and business, public diplomacy);



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOS DRU



Universitatea Spiru Haret
București

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

✉ Str. Italiană, nr. 28, mansardă, cam.3, București, sect. 2 @ promarket@spiruharet.ro

☎ 021.455.1722

🌐 www.promarket.spiruharet.ro

PRO-MARKET

POSDRU/161/2.1/G/140947

My experience

As a researcher since 1996 I was in charge periodically with analysis regarding political contexts and evaluation of appropriate measures, drafting polity papers etc (my list of publications counts 25 articles published in the last 10 years). In the last 10 years as a civil servant, researcher and project manager in various occasions I was in charge of analytical assignments such: collect information, conduct interviews, provide analysis, prepare reports, recommend changes to policies and procedures, extract data contained in large databases and analyze that data to derive meaningful information, determining data sources, relevance of findings and synthesizing information. My professional duties involves periodically use of SWOT analysis, ex-ante, ex-post evaluation, cost benefit analysis and interacting with other specialists and experts in the same or related fields. I am also aware of EVALSED guide for public policies evaluation used by the EC.

Please have a look at my CV. I may have the potential to make a direct and immediate contribution for the needs as requested by the advertised position.

As far as my eligibility for a contract position is concerned, I am on the Reserve list EPSO/CAST/RELEX/4/08 - CAST RELEX xxxxx – FGIV/ Candidate xxxxxxx (which is valid).

Thank you for your time and consideration

Name /First name