Сопроводительное письмо

Сопроводительное письмо – послание, которое кандидат адресует какому-либо конкретному работодателю и в котором обосновывает свое желание работать именно в этой организации на предлагаемой должности.

Сопроводительное письмо должно быть небольшим по количеству слов, но значительным с точки зрения объема информации и эмоционального воздействия на получателя.

Чтобы правильно составить сопроводительное письмо, необходимо собрать достаточно информации о компании, вакансии и, по возможности, о человеке, который получит ваше резюме.

Сопроводительное письмо должно быть персонифицировано, в нем обязательно следует указать название вакансии и источник получения информации о том, что она открыта. Также следует добавить одну или две фразы, демонстрирующие вашу осведомленность о том, чем занимается компания.

В сопроводительном письме следует обязательно написать, чем именно вы можете быть полезны компании. Поэтому напишите о своем опыте работы, который мог быть ценен для данного работодателя, о своих мотивах обращения именно в эту компанию и о положительных результатах своего труда (если таковые имеются).

Пример удачного сопроводительного письма

«Уважаемая ……! Мне известно, что компания "XXX" является одним из лидеров на рынке телекоммуникационного оборудования России. Из газеты «Вакансия» я узнал, что сейчас в вашей компании открыта вакансия менеджера по продажам телекоммуникационного оборудования. Я бы хотел принять участие в конкурсе на эту вакансию, так как в настоящее время ищу работу в связи с переездом на постоянное место жительства из г……..

В течение последних трех лет я работал на аналогичной должности в компании "YYY" г……. и занимался продвижением импортного телекоммуникационного оборудования в регионах. Я имею профильное высшее образование, хорошо знаком с оборудованием разных производителей. Наличие активной клиентской базы поможет мне принести максимальную пользу компании "XXX".

В настоящее время у меня имеется жилье и постоянная регистрация в г……. Я готов к командировкам и работе в интенсивном режиме.

В приложении мое резюме. Благодарю Вас за время, которое вы уделите рассмотрению моей кандидатуры. Готов ответить на все Ваши вопросы по телефону (918) 000 00 00 или по электронной почте 000@mail.ru. Буду рад возможности приехать на собеседование в любое удобное для Вас время.

С уважением,

ФИО….

Таким образом, с помощью этого небольшого письма вы решаете сразу несколько задач:

- демонстрируете хорошее знание делового этикета;
- объясняете основную причину, по которой вы ищете работу;
- делаете комплимент компании-работодателю, что обычно производит хорошее впечатление;
- показываете, что вы знаете соответствующий рынок товаров и услуг, на котором работает компания-работодатель;
- обращаясь по имени и отчеству, проявляете уважение к человеку, ведущему первичный отбор персонала;
- демонстрируете высокую мотивацию к работе в данной организации;
- поясняете, на какую именно вакансию вы претендуете;

- подчеркиваете свои преимущества перед другими возможными кандидатами (образование, опыт работы, наличие клиентской базы, знание оборудования).

Часто соискатели жалуются, что они направили свое резюме в компанию, а в ответ – тишина… Такое поведение типично не только для рекрутеров, но и для прямых работодателей. Важно понимать, если вы направили свое резюме на вакансию только потому, что вам понравилась зарплата, условия работы и название компании, и вы отдаете себе в этом отчет (послали, что называется, наудачу), то можете считать, что вас отсеяли уже на стадии рассмотрения резюме. В этом случае звонить вам никто не будет.

Если же вы видите, что по требованиям компании вы совершенно точно соответствуете открытой вакансии, то можно самому перезвонить в компанию и уточнить, получил ли человек, ведущий работу по этой вакансии, ваше резюме. Вполне возможно, что ваше резюме просто затерялось. Такое случается, хотя в солидных компаниях и кадровых агентствах существует система регистрации приходящих в организацию CV кандидатов. Можно просто позвонить и спросить у секретаря, дошло резюме или нет.

Однако, как правило, если вам в течение первой недели не перезвонили, то, скорее всего, ваша кандидатура не подходит на открытую вакансию. Чаще всего работодатель сразу связывается с кандидатом, чтобы пригласить его на собеседование. Молчание свидетельствует о том, что соискатель, направивший свое резюме, по каким-либо параметрам не подходит для замещения данной вакансии, или что эта вакансия уже закрыта. В крупные компании ежедневно приходит не одна сотня резюме. Из них подходящих под требования вакансии – всего около десяти. Поэтому переговорить по телефону со всеми, приславшими свои резюме, порой невозможно физически. Направляйте свое резюме только в тех случаях, когда вы видите, что соответствуете требованиям, указанным в объявлении, хотя бы на 75%.