

ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Το βιογραφικό σας σημείωμα δίνει λεπτομέρειες για το υπόβαθρο, τις δεξιότητες και την εμπειρία σας. Η συνοδευτική σας επιστολή θα δώσει επιπλέον πληροφορίες για εσάς. Ο εργοδότης ή ο υπεύθυνος προσλήψεων θα κοιτάξει πώς ‘πουλάτε’ τον εαυτό σας και αν έχετε τις κατάλληλες δεξιότητες για τη δουλειά. Η συνοδευτική επιστολή θα αποτελέσει το βασικό μέσο προώθησης του εαυτού σας. Θα πρέπει να δείξετε ότι οι δεξιότητές σας ταιριάζουν με τη δουλειά, ποιο είναι το κίνητρό σας για τη θέση εργασίας και τη συγκεκριμένη εταιρεία, καθώς και την πρόσθετη αξία σας.

Μερικές συμβουλές για μια καλογραμμένη συνοδευτική επιστολή:

1. Απευθυνθείτε στο σωστό άτομο

α. Πρέπει να απευθυνθείτε στον διευθυντή προσλήψεων. Να χρησιμοποιήσετε επίσημο ύφος, αυτή είναι η πρώτη σας ευκαιρία να κάνετε μια καλή εντύπωση.

2. Συστηθείτε

α. Ξεκινήστε με το όνομά σας και τη θέση για την οποία υποβάλλετε αίτηση. Αναφέρετε ότι αισθάνεστε έτοιμοι για μια νέα πρόκληση και τι είναι αυτό που κινεί το ενδιαφέρον σας για τη συγκεκριμένη θέση εργασίας και την εταιρεία.

β. Το να δείξετε κίνητρο μπορεί πραγματικά να βοηθήσει τη συνοδευτική σας επιστολή να ξεχωρίσει.

γ. Κάντε προκαταρκτική έρευνα σχετικά με την εταιρεία και ελέγξτε την αποστολή και το όραμά της. Αυτό μπορεί να σας βοηθήσει να πείτε γιατί θέλετε να είστε μέρος της εταιρείας.

3. Τονίστε τις δεξιότητές σας

α. Η συνοδευτική επιστολή πρέπει να είναι προσαρμοσμένη στη θέση για την οποία αιτείστε. Επισημάνετε τις δεξιότητες και ικανότητές σας που αντιστοιχούν στη συγκεκριμένη θέση εργασίας. Η ιδέα είναι να κινήσετε το ενδιαφέρον του αναγνώστη, ώστε να δώσει στο βιογραφικό σας μια ευκαιρία και να το διαβάσει, προγραμματίζοντας μια συνέντευξη.

β. Διαλέξτε 3-4 δεξιότητες από τη θέση εργασίας και γράψτε μία παράγραφο για κάθε δεξιότητα. Παράδειγμα;

4. Μην αναφερθείτε στις δεξιότητες που σας λείπουν

α. Η σημερινή αγορά εργασίας είναι πολύ ανταγωνιστική. Μην ανησυχείτε αν σας λείπουν κάποιες δεξιότητες, είναι δύσκολο να βρεθεί ένας υποψήφιος που έχει όλες τις δεξιότητες. Μην υποτιμήσετε τον εαυτό σας.

β. Δείξτε στον εργοδότη ότι είστε εύστροφος και επικοινωνιακός. Αυτό θα σας πάρει στο επόμενο στάδιο.

γ. Δείξτε μια θετική, πρόθυμη στάση, αφού πολλές τεχνικές δεξιότητες μπορούν να αποκτηθούν στην πορεία.

5. Μην κάνετε γραμματικά λάθη

α. Να είστε προσεκτικοί με τα γραμματικά λάθη. Διαβάστε την επιστολή ξανά και ξανά και βάλτε κάποιον να διαβάσει και να διορθώσει το βιογραφικό σας σημείωμα και τη συνοδευτική επιστολή.

Πατήστε εδώ για να δείτε ένα παράδειγμα Συνοδευτικής Επιστολής:

<https://drive.google.com/drive/folders/1OdyvAHaSxid0sjaX-3186wGXb5ihnxal>

Αναφορές:

<https://www.cv-library.co.uk/career-advice/cover-letters/well-written-cover-letter/>