

Ewa Kowalska  
Ul. Siódma 7/7  
00-000 Gdańsk  
tel.(00)000-00-00  
tel.kom. 0-000-000-000  
e-mail:ewa@kowalska.pl

**Wpisz:**  
imię i nazwisko  
dokładny adres  
numery telefonów  
adres e-mail

datę i miejscowość

Gdańsk, dnia 17.02.2004r.

**Wpisz:**  
imię i nazwisko adresata  
(jeśli nie znasz, wpisz  
tylko adres firmy)  
stanowisko adresata  
(opcjonalnie)  
nazwę i adres  
firmy

**Pan Marek Nowak**  
Biuro Podróży „Latający Dywanik”  
00-000 Gdańsk  
ul. Ósma 8

rozpocznij zwrotem grzecznościowym  
źródło i data informacji o wakacie  
nazwa stanowiska, nr ref.

Szanowny Panie,

W nawiązaniu do ogłoszenia Państwa firmy, które ukazało się dnia 16.02.2004r. pragnę złożyć swoją ofertę na stanowisko asystentki dyrektora (nr ref.: 000).

Przez pięć ostatnich lat pracowałam w firmie farmaceutycznej „Śpiąca Królewna” S.A. na stanowisku asystentki prezesa. Do moich obowiązków należało organizowanie spotkań, konferencji i szkoleń w zakresie kontaktów z uczestnikami, rezerwacji miejsc noclegowych, logistyki, koordynacji działań pracowników zaangażowanych w obsługę imprez. Ponadto byłam odpowiedzialna za organizację pracy i terminarz spotkań prezesa firmy, zajmowałam się tłumaczeniami (znam biegle język angielski i bardzo dobrze język niemiecki) zarówno w zakresie obsługi klientów zagranicznych jak i korespondencji oraz dbałam o sprawną pracę sekretariatu.

Ponieważ jestem osobą pogodną, komunikatywną, łatwo nawiązującą kontakty, zorganizowaną i opanowaną, dobrze sprawdzałam się na moim stanowisku pracy, o czym świadczą załączone referencje. Jestem przekonana, że moje umiejętności, kompetencje oraz predyspozycje psychiczne umożliwią mi szybką adaptację do specyfiki pracy w Państwa firmie.

Jeśli moja oferta spotka się z Państwa zainteresowaniem, proszę o kontakt telefoniczny.

Z poważaniem

Ewa Kowalska

**Uzasadnij dlaczego mają Cię zatrudnić**

wymień swoje kompetencje, doświadczenia, umiejętności, obowiązki w poprzednich pracach  
napisz o cechach swojej osobowości  
napisz dlaczego chcesz pracować na danym stanowisku  
poprzyj to co piszesz o sobie konkretnymi przykładami, możesz dołączyć referencje itp..

Kończąc możesz:  
krótko podsumować  
zadeklarować gotowość zgłoszenia się na rozmowę kwalifikacyjną  
zwrot grzecznościowy i podpis (podpisz się odręcznie)  
wyraź zgodę na przetwarzanie danych

**Pamiętaj!**

zachowaj formę (akapity, odpowiednia czcionka, wyrównanie, odstępy)

unikaj błędów (ortograficznych, logicznych, stylistycznych, gramatycznych)

bądź konkretny

bądź uprzejmy, ale pewny siebie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. Nr 133 poz.883)