

MOTIVĀCIJAS VĒSTULE



Motivācijas vēstule, pieteikuma vēstule tiek rakstīta ne garāka par A4 lapu.

To raksta uzreiz e-pasta ziņojumā, nosaukumā rakstot amata nosaukumu uz kuru piesakās.

Pārbaudi gramatikas kļūdas

Precīzs, īss IEVADS

- * Uzruna un kādēļ Tu raksti
- * Uz kādu amatu pretendē
- * Kur atradi informāciju par vakanci
- * Atsaucies uz informāciju, ko esi atradis kompānijas mājaslapā

PIEREDZES IZKLĀSTS

- * Īss apraksts par to, kādēļ Tu atbilsti pozīcijai
- * Kādas ir Tavas papildu prasmes, kas parāda Tevi kā personību
- * Ar ko Tu būsi noderīgs kompānijai?
- * Vari izmantot numerāciju, lai informācija būtu pārskatāmāka

NOBEIGUMS

- * Izsaki pateicību par iespēju ierasties uz interviju
- * Parakstam apakšā pieraksta telefona numuru.

NERAKSTA

- * Apgalvojumus raksta nenoteismē nelietojot "Es" formu.
- * Nekad neraksta vēlamo **atalgojumu**, ja vien tas nav prasīts darba sludinājumā. Ja ir, tad norāda No- līdz

NOTEIKTI JĀPIEMIN

- * Piemin papildus izglītību, ko nerakstīji CV
- * Kādas Tavas intereses, hobiji, kā pavadī brīvo laiku