

Jak napisać skuteczny list motywacyjny?

List motywacyjny to jednostronicowy dokument, który dołączasz do swojego CV. Jego celem jest wyjaśnienie, dlaczego interesuje Cię konkretne stanowisko oraz dlaczego jesteś odpowiednim kandydatem. To Twoja szansa, by pokazać osobowość, motywację i wartość, jaką wniesiesz do zespołu.

Struktura listu motywacyjnego

List powinien składać się z 3–4 przejrzystych akapitów:

1. Wstęp

- Napisz, gdzie znalazłeś ogłoszenie o pracę.
- Wyraź zainteresowanie konkretnym stanowiskiem – używaj pełnych nazw i tytułów.

2. Dlaczego Ty?

- Przedstaw swoje doświadczenie i kompetencje.
- Używaj jasnego, profesjonalnego języka – bądź konkretny, ale przystępny.
- Zamiast opisywać obowiązki, pokaż efekty swojej pracy i korzyści dla firmy.

3. Twoje osiągnięcia

- Możesz zastosować wypunktowanie, np.:
- Zwiększenie sprzedaży o 35% w ciągu roku
- Zarządzanie zespołem 12 osób
- Wdrożenie nowego systemu CRM

4. Zakończenie

- Podaj dane kontaktowe i preferowaną formę kontaktu.
- Zaproponuj spotkanie w dogodnym terminie.
- Podziękuj za czas i uwagę, wyraż nadzieję na informację zwrotną.

Praktyczne wskazówki

- Przeczytaj list na głos – łatwiej wychwycisz błędy i niejasności.
- Poproś zaufaną osobę o opinię.
- Unikaj zbyt formalnego tonu – bądź profesjonalny, ale naturalny.

- Pokaż entuzjazm i chęć dołączenia do zespołu.

✓ **Pamiętaj!** List motywacyjny to nie powtórzenie CV, lecz jego uzupełnienie. To Twoja szansa, by pokazać, że naprawdę zależy Ci na tej pracy.

Narzędzia pomocne w pisaniu CV

- Pracuj.pl
<https://cv.pracuj.pl/poradniki/jak-napisac-list-motywacyjny-zeby-nie-trafil-do-kosza>
- Interviewme <https://interviewme.pl/blog/list-motywacyjny-szablon-darmowy>
- Zielona linia
https://zielonalinia.gov.pl/upload/poradniki2013/Poradnik_A4_ListMotywacyjny.pdf
- Canva – list motywacyjny https://www.canva.com/pl_pl/tworzyc/cover-letters
- Europass
<https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cover-letter-editor?lang=pl>