



КАК СТАТЬ УСПЕШНЫМ ОХОТНИКОМ ЗА РАБОТОЙ

**Алексей
Лукьянов**

Часть 7

Как дополнить резюме эффективным сопроводительным письмом



Здравствуйте!

Перед Вами очередное обучающее письмо из миникурса и еще один важнейший шаг по пути успешного трудоустройства. Вместе с нами Вы уже изучили основные правила эффективного ответа на вакансию и даже составили индивидуальное пробивное резюме (на основе примера из прошлой части).

Теперь Ваша самая главная задача – это отправить резюме так, чтобы оно сразу привлекло к Вам интерес со стороны работодателя.

И вот тут-то в дело вступает еще один обязательный элемент гарантированного трудоустройства – сопроводительное письмо.

Привлечь внимание, заинтересовать, убедить, побудить – как и резюме, сопроводительное письмо должно прорекламировать Вас, «заставить» присмотреться к Вашим способностям, опыту и навыкам. Оно должно быть подобно коммерческому предложению.

И поэтому на практике сопроводительное письмо обычно состоит из 4 обязательных частей.

Часть первая: Вступление

Здесь Вы представляетесь, сообщаете о том, как узнали о компании. Одним-двумя предложениями указываете причины, побудившие Вас претендовать на вакансию.

Например, вступление может выглядеть так:

«Здравствуйте, Андрей Борисович.

Меня зовут Мария Епифанова.

Предлагаю рассмотреть мое резюме на вакансию Менеджер по работе с ключевыми клиентами, которую Ваша компания разместила на сайте 29.ru.

Ваша потребность в эффективном менеджере – это прекрасная возможность для меня доказать свой опыт, знания и увеличить продажи Вашей компании».



Часть вторая: Рекламное предложение

Во второй части Вы описываете свой опыт применительно к требованиям работодателя, указанным в вакансии.

Примерный текст второй части:

«Опыт и навыки личных продаж позволят мне эффективно поддерживать и развивать Вашу клиентскую базу.

Знания и умения, полученные при ведении проекта «Дилер МТС», позволят более грамотно внедрять все инициативы вашей компании.

Я обладаю знаниями и навыками ведения документооборота. Имеется собственная база из 30 клиентов».

Здесь только сухие факты. Никакой «воды», никаких описаний того, что Вы делали. Только ЧЕТКИЕ КОНКРЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.

При этом старайтесь каждый свой факт связать с какой-либо потребностью работодателя. Например, Ваши возможности (знания и умения, полученные при ведении проекта «Дилер МТС») – с потребностью работодателя (позволят более грамотно внедрять все инициативы вашей компании).

Часть третья: Используем информацию о компании

Здесь Вы пишете причины, по которым Вас заинтересовала вакансия именно этой компании. Проще говоря, восхваляете компанию, упомянув о достижениях на рынке, отличной репутации и всем том, что имеет ценность. Главное – работодатель должен понять, что Вы выбрали вакансию не методом тыка, а целенаправленно, руководствуясь вескими причинами.



Примерный текст третьей части:

«Ваша компания «Название» отвечает моим представлениям о серьезной и успешной организации, имеющей перспективы развития на рынке.

Я свяжусь с Вами в течение трех дней для ответа на вопросы, которые могут у Вас возникнуть».

ВАЖНО! Последним предложением Вы подтверждаете свою заинтересованность и проявляете настойчивость. И впоследствии Вы абсолютно свободно можете позвонить в компанию и узнать, как продвигается процесс рассмотрения Вашего резюме.

Однако если решили использовать данную фразу, то сделайте то, о чем пишете. Позвоните. Да, это займет у Вас порядка 5-10 минут, зато резко повысит шансы на успех. В противном случае, ожидая звонка, работодатель просто его не дожидется, и отклика Вы уже точно не получите. Слова ведь не должны расходиться с делом.

Часть четвертая: Ваши контакты

Этот блок позволит рекрутеру быстро связаться с Вами, даже если Ваше резюме будет удалено, забыто, потеряно среди массы других.

Пример контактных данных:

«Вы можете звонить мне по телефону (000) 123-4567.

Мой e-mail: epifanovamaria@mail.ru .

С уважением, Мария Епифанова».

Итак, четыре части, четыре составляющих любого эффективного сопроводительного письма. Гарантия того, что Ваше резюме будет получено, прочитано и взято на заметку.

Здесь мы, конечно, не освещали все тонкости и нюансы составления писем, не привели образцы заполнения и т.д. Но у Вас есть возможность получить это в



одном комплекте. В нашем полном курсе «Киберсант-Специалист. Система гарантированного трудоустройства», из которого Вы узнаете ВСЕ правила составления и рассылки эффективных пробивных писем. Вы научитесь быть максимально интересным не только в резюме, но и на этапе собеседования.

Быть во всеоружии и заявить о себе и своих способностях на все 100% – для Вас это реально **УЖЕ СЕЙЧАС!**

С уважением, Алексей Лукьянов и команда издательства Инфо-ДВД.

Личный блог Алексея Лукьянова: alexeylukyanov.ru

Сайт издательства Инфо-ДВД: info-dvd.ru

Служба поддержки: info.support-desk.ru