

.....، في/...../.....

.....

.....

الهاتف:

البريد الإلكتروني:

إلى إدارة الموارد البشرية

.....

.....

الموضوع: الترشح لمنصب

سيدتي، سيدي،

اطلعت علي إعلانكم بخصوص منصب المنشور على، وأتقدم
بهذه الرسالة لأعبر عن رغبتني الجادة في الانضمام إلى فريقكم، لما ألتسه من توافق بين متطلبات هذا المنصب
ومساري وكفاءاتي.

.....

وأرى في فرصة حقيقية لتطوير مساري المهني، نظراً ل..... وأبقى
تحت تصرفكم لتزويدكم بأي معلومة إضافية أو للمشاركة في مقابلة في الوقت الذي يناسبكم.
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

.....

الصيغ الجاهزة لفقرة الكفاءة حسب وضعيتك

انقل الصيغة المناسبة لحالتك داخل الإطار في الصفحة الأولى، بعد تخصيصها ببياناتك.

الصيغة 1 — خريج (ة) جديد(ة) بدون خبرة مهنية

وإن كانت تجربتي المهنية المباشرة محدودة، فإن تكويني في ب.....، إلى جانب قمت به بعنوان، زودني بمهارات وإني على استعداد تام للتعلم السريع والانخراط الفعلي في فريقكم.

حين لا تملك خبرة مهنية، لا تعتذر عن ذلك؛ استبدل الاعتذار بدليل ملموس (مشروع، تدريب، تطوع) يثبت المهارة نفسها التي يطلبها المنصب.

الصيغة 2 — صاحب (ة) خبرة يتقدم لنفس المجال

نخلال مسيرتي المهنية الممتدة على سنوات في، وتحديداً في مناصبي الأخير ك..... لدى، تمكنت من وأرى في هذا المنصب امتداداً طبيعياً لهذه المسيرة وفرصة لتوظيف خبرتي في خدمة أهدافكم.

الرقم أو النتيجة القابلة للقياس (نسبة تحسن، عدد مشاريع، حجم فريق) تصنع فرقاً حقيقياً؛ جملة "عملت في..." لا تكفي وحدها لإقناع لجنة الانتقاء.

الصيغة 3 — تغيير مسار مهني

وإن كان مساري المهني السابق في يبدو مختلفاً ظاهرياً عن هذا المنصب، فإن المهارات التي طورتها فيه، وتحديداً، تنطبق مباشرة على متطلبات هذا المنصب. وقراري بالتوجه إلى نابع من، وقد بدأت فعلاً لتأكيد هذا التوجه.

تغيير المسار يحتاج إقناع القارئ بالسبب، لا فقط بالرغبة؛ خطوة ملموسة واحدة (تكوين، شهادة، مشروع) تثبت جدية القرار أكثر من أي وصف إنشائي.