



LISTY INTENCYJNE ORAZ ŻYCIORYSY

(Lettere di presentazione e Curriculum Vitae)

■ Podstawowe zasady:

- List powinien być napisany na komputerze w formacie A4. Tylko podpis powinien być własnoręczny.
- Jeżeli nadawca nie zna osoby, do której ma być skierowany list, najlepiej jest zadzwonić do firmy i zapytać o nazwisko.
- Należy unikać uogólnień. Najlepiej jest dowiedzieć się jak najwięcej o firmie, do której kieruje się list, i dostosować go do tej konkretnej instytucji.
- W miarę możliwości należy unikać osobistych oczekiwań (np. płacowych), chyba że są one ujęte w ogłoszeniu.

■ Kolejność treści listu powinna być następująca:

1. Najpierw należy określić dokładnie, o jakie stanowisko chodzi:

- Chiedo alla codesta... / al codesto... che venga presa in considerazione la mia candidatura per quel posto di lavoro disponibile.
- Vorrei presentare la mia candidatura per il posto di operatore delle vendite televisive nella vostra azienda...
- Mi permetto di presentare la mia candidatura per il posto di responsabile vendita...
- In riferimento al vostro annuncio di ieri..., chiedo che venga presa in considerazione la mia candidatura per il posto di...
- Mi permetto di chiedere che venga presa in considerazione la mia candidatura per il posto di responsabile marketing...
- Vorrei presentare la mia candidatura per il posto di responsabile rete internet...
- Rispondendo a... / In riferimento al vostro annuncio in... del... chiedo che venga presa in considerazione la mia candidatura per il posto di... nella vostra azienda.

- Nell'ultimo periodo ho saputo da... che avete un posto vacante nel Dipartimento...
- Ho appreso dal vostro annuncio in... che state cercando...
- Il Sig. ... mi ha detto/ mi ha informato che a maggio avrete un posto vacante in... nel vostro ufficio.

2. Następnie trzeba podać swoje wykształcenie i osiągnięcia zawodowe:

- Nel... mi sono laureato/ laureata in..., presso...
- Ho fatto dottorato di ricerca in..., presso l'Università di...
- Ho fatto il corso di...
- Ho fatto il tirocinio presso...
- Ho fatto X anni di esperienza in...
- Parlo un ottimo spagnolo e un tedesco elementare.
- Ho maturato una notevole esperienza nell'ambito di public relations in...
- Ho fatto esperienza con il sistema...
- Ho gestito il team di operatori televisivi presso...
- Ho contribuito allo sviluppo del database...
- Riesco a condurre la corrispondenza in spagnolo commerciale.
- Negli ultimi due anni ho lavorato presso il Dipartimento di..., ma desidero un incarico più responsabilizzante, che esiga da me più iniziativa.

3. Potem dobrze jest opisać swoje cechy osobiste:

- Non ho vincoli familiari.
- Sono accurato, meticoloso/ responsabile e indipendente nel mio approccio al lavoro...
- Sono onesto e bravo nel gestire le persone...
- Sono laborioso e intraprendente, so lavorare sotto pressione...

4. Wreszcie należy wyjaśnić powody, dla których ubiega się o tę właśnie pracę:

- La mia famiglia si sta per trasferire a... e sto cercando un nuovo posto di lavoro.
- Mi sento pronto a ricoprire un incarico che preveda maggiori possibilità...

- Sono sicuro che la vostra azienda può offrirmi le migliori opportunità.
- Credo che il lavoro svolto dalla vostra azienda sia affine al mio valore e ai miei interessi.
- Sto cercando un lavoro che mi permetta di prendere più iniziativa/ lavorare con gli altri.
- Mi auguro di trovare un lavoro a tempo pieno...
- Vedo il mio futuro nell'ambito della produzione...
- Il motivo per cui ambisco questo posto è il desiderio di avere una maggiore responsabilità.

5. List powinien się kończyć wyrażeniem gotowości do rozmowy kwalifikacyjnej:

- Qualora la mia candidatura risultasse di vostro interesse, mi rendo disponibile per un eventuale colloquio...
- Spero di poter affrontare il colloquio, in cui potrei mettere in risalto le mie competenze.
- Spero che le mie qualità siano di vostro gradimento.
- Spero di avere l'onore di lavorare per un'azienda come la vostra.

 **Przykłady życiorysów:**

Kilka lat temu wszedł w życie tzw. model europejski (modello europeo) curriculum vitae. Stopniowo wypiera on dawny, tradycyjny życiorys. Jego struktura przedstawia się następująco:

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marco Rossi
Domicilio via Garibaldi 40, 20010 Milano
Telefono 0039 1234567890
E-mail: marcorossi.xxx.it
Nazionalità italiana
Data di nascita: 08.08.1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da-a) Settembre 1980 – aprile 2005
Datore di lavoro: Azienda ABC. Milano.
Tipo di azienda o settore: Commercio.
Tipo di impiego: Responsabile vendite.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da-a) Ottobre 1975 – luglio 1980
Nome e tipo di istituto di istruzione Università Cattolica del Sacro Cuore
Principali materie Marketing, amministrazione, gestione del personale
Qualifica conseguita Laurea in economia
Date (da-a) 1999 - 2002
Nome e tipo di istituto di istruzione Scuola linguistica
Principali materie Lingua tedesca
Qualifica conseguita Esame Deutsch als Fremdsprache

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Prima lingua Italiano
Altre lingue Tedesco
Capacità di lettura eccellente
Capacità di scrittura eccellente
Capacità di espressione orale eccellente
Capacità di lettura buona
Capacità di scrittura buona
Capacità di espressione orale elementare

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buono utilizzo del computer
Buono utilizzo del Microsoft Word
Buono utilizzo dell'Excel

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lucia Baldi
Domicilio	via Cavour 45, 80010 Napoli
Telefono	0039 0987654321
E-mail:	lucia_baldi.xxx.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita:	25.04.1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da-a)	Settembre 2005 - aprile 2008
Datore di lavoro:	Società ABC. Napoli.
Tipo di azienda o settore:	Industria.
Tipo di impiego:	Segretaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da-a)	Ottobre 1999 - luglio 2005
Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Universitario „L'Orientale" di Napoli
Principali materie	Marketing, amministrazione, economia
Qualifica conseguita	Laurea in amministrazione
Date (da-a)	2000 - 2003
Nome e tipo di istituto di istruzione	Scuola di informatica
Principali materie	Informatica
Qualifica conseguita	Corso di informatica

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Prima lingua	Italiano
Altre lingue	Inglese
Capacità di lettura	eccellente
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	buono
	Francese
Capacità di lettura	elementare
Capacità di scrittura	elementare
Capacità di espressione orale	elementare

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buono utilizzo del computer
Buono utilizzo del Microsoft Word

Przykład listu intencyjnego na stanowisko oferowane przez ogłoszenie:

Egregio Sig. Rossi,

in riferimento all'inserzione pubblicata in data 13 luglio dell'anno corrente sul „Giornale di Società” e riguardante la selezione di un rappresentante, vi sottopongo la mia candidatura. Ritengo infatti che il mio profilo sia particolarmente indicato e credo di aver molto da offrire alla vostra azienda, dati i miei cinque anni di esperienza nel ruolo, maturati lavorando presso l'azienda ABC.

Tra i risultati che ho raggiunto vi riepilogo quelli più significativi:

- con un impegno costante e un servizio eccellente ho ampliato la clientela del 40%.
- Il 90% dei clienti con cui ho avuto contatto diretto hanno rinnovato i contratti di anno in anno.
- Mi sono occupato dei clienti su un territorio molto ampio, dimostrando una buona abilità nella gestione del tempo.

Qualora la mia candidatura risultasse di vostro interesse, allego alla presente il mio curriculum vitae, mi rendo disponibile per un eventuale colloquio e attendo un vostro cortese riscontro.

Distinti ossequi.

Paolo Baldi

TŁUMACZENIE:

Szanowny Panie.

Odpowiadając na Państwa ogłoszenie, opublikowane dnia 13 lipca br. w „Dzienniku Spółki” i dotyczące konkursu na stanowisko reprezentanta, pragnę Państwu przedstawić moją kandydaturę. Żywię przekonanie, iż jestem właściwą osobą na to stanowisko i, biorąc pod uwagę doświadczenie zdobyte w ciągu pięciu lat pracy na rzecz firmy ABC, sądzę, że mam Waszej firmie sporo do zaoferowania.

(kontynuacja na następnej stronie) →

Pozwolą Państwo, że wspomnę największe z moich zawodowych osiągnięć:

- dzięki nieustającemu zaangażowaniu i najwyższej jakości usługom poszerzyłem klientelę firmy o 40%,
- 90% klientów, z którymi miałem bezpośredni kontakt, z roku na rok przedłużało ze mną umowę,
- pracowałem dla klientów rozrzuconych po rozległym terytorium, dowodząc wysoko rozwiniętej umiejętności dysponowania czasem.

Do listu załączam curriculum vitae. Jeżeli moja kandydatura wydaje się Państwu godna uwagi, gotów jestem odbyć rozmowę kwalifikacyjną. Oczekując odpowiedzi z Państwa strony, pozostaję z poważaniem.

Przykłady listów intencyjnych pisanych do osoby rekrutującej, której nazwiska nie znamy:

Egregi Signori,

la vostra inserzione pubblicata sul „Corriere del Mattino” e orientata alla ricerca di un lavoratore nel reparto marketing, ha attirato la mia attenzione e sarei grato se prendeste in considerazione la mia candidatura, che sottopongo. Negli ultimi tre anni ho lavorato presso l'agenzia Rossi & Baldi, soprattutto come copywriter (v. CV). Desidero trasferirmi in un settore tipico per il mondo di affari, innanzitutto nell'ambito delle tecnologie innovative. Perciò sarei molto interessato a lavorare per un'azienda come la vostra.

Spero che la mia lettera non rimanga senza risposta.

Distinti ossequi.

Marco Conti