

ŽIADOSŤ O ZAMESTNANIE

Tatiana Slováková, Hlboká 16, 972 06 Novákovo, tel. kontakt: 090X 123 456,

e-mail: slovakova@.....sk

**Tergoma, s.r.o.
Personálne oddelenie
Esnerova 36
966 81 Žarnovica**

Novákovo, 10. 1. 20..

Žiadosť o zamestnanie

Na základe Vášho inzerátu v denníku Profesia uverejneného 8. 1. 20.. sa uchádzam o **pracovnú pozíciu ekonómky.**

Ponuka voľného miesta ekonómky ma zaujala. V oblasti ekonomiky, mzdového účtovníctva a fakturácie mám niekoľkoročné skúsenosti a predpokladám, že tieto budú pre Vašu firmu jednoznačným prínosom. Mojmimi prednosťami sú precíznosť, komunikatívnosť a flexibilita. Ďalšie informácie o mojich pracovných skúsenostiach a zručnostiach uvádzam v priloženom životopise.

Rada prijmem Vaše pozvanie na osobný pohovor v termíne, ktorý stanovíte.

S pozdravom

Prílohy: životopis

Tatiana Slováková

ČO JE DOBRÉ VEDIEŤ O ŽIADOSTI

Žiadosť o zamestnanie je prvý kontakt s potenciálnym zamestnávateľom, v ktorom reagujete na ponúknuté pracovné miesto.

- do záhlavia listu napíšte meno, priezvisko, adresu, telefón a prípadne e-mailovú adresu
- do pravého horného rohu listu napíšte názov a adresu zamestnávateľa, miesto a dátum

Samotný text žiadosti je delený na:

- **prvú časť** – napíšte, kde ste sa dozvedeli o pracovnej ponuke a názov pracovnej pozície, o ktorú sa uchádzate
- **druhú časť** – napíšte prečo sa o danú pracovnú pozíciu uchádzate – v stručnosti uveďte svoje pracovné skúsenosti, prípadne vzdelanie
- **tretiu časť** – v závere napíšte zdvorilostnú vetu a Váš záujem o osobný pohovor
- nezabudnite na vlastnoručný podpis

