

Kynningarbréf/greinargerð með atvinnuumsókn

Hvað er kynningarbréf/greinargerð?

Kynningarbréfið eða greinargerðin er mikilvægt tæki til að ná athygli þess sem ræður í starfið.

Það er góð kynning á umsækjanda og því nauðsynlegt að lýsa í stuttu máli áhuga á starfinu og koma að helstu kostum umsækjanda í það.

Bréfið er sent með ferilskránni og umsókninni sjálfri sem er oftast rafræn.

Tillaga að kynningarbréfi/greinargerð með starfsumsókn

Nafn
Kennitala
Heimilisfang
Póstnúmer, Staður
Sími:
Netfang:

Staður, dagsetning (hefðbundin, t.d. 4. ágúst 2020)

Nafn fyrirtækis
Heimilisfang
Póstnúmer og Staður

Ágæti viðtakandi

Starfið sem sótt er um (það sem kemur fram í auglýsingunni)

Kynning og hvaða starf er sótt um:

Ég undirritaður, þitt nafn, kt. þin kennitala, hef áhuga á að sækja um heiti í auglýsingu sem auglýst var þann dagsetning auglýsingar.

Sölumennska – Áhugi

Stutt um ykkur sjálf og hvað þið hafið fram að færa.

Sýna áhuga á starfinu, af hverju starfið gæti hentað þér.

Lokaorð

Smá samantekt í lokin og ef eitthvað er sent með þá t.d.: Hjálagt læt ég fylgja með meðmæli frá fyrri atvinnurekendum og prófskírteini frá mínum skóla/skólum.

Með von um ... – enda hér á jákvæðum nótum og t.d. vonast eftir viðtali.

Með bestu kveðjum

Þitt nafn hér
starfsheiti þitt

Þínir upphafsstafir hér/--

Hjálagt: Ferilskrá, meðmæli, afrit af prófskírteinum (eða það sem beðið er um í auglýsingunni)

Kynningarbréf/greinargerð – verkefni 01umsokn

Finnið áhugaverða auglýsingu um starf og semjið ykkar eigið kynningarbréf fyrir umsókn um það starf. Nýtið ykkur tillöguna að kynningarbréfi hér fyrir ofan.

Ferilskrá

Hvað er ferilskrá?

Ferilskrá er skrá yfir helstu upplýsingar um umsækjanda og þarf að fylgja starfsumsókn.

Í ferilskrá þurfa m.a. að koma fram upplýsingar um:

- menntun (síðasta formlegt próf kemur fremst)
- starfsferil (síðasta starf kemur fremst)
- námskeið sem viðkomandi hefur sótt
- helstu áhugamál
- annað sem gæti skipt máli, t.d. félagsstörf, sjálfboðavinna og fleira
- meðmælendur (t.d. fyrri vinnuveitendur)

Mikilvægt er að ferilskráin sé einföld í framsetningu og hnitmiðuð, heiðarlega unnin og málfar vandað.

Tillaga að ferilskrá

Helstu persónuupplýsingar

Nafn

Kennitala

Heimili, Póstnúmer og Staður

Sími

Netfang

Mynd

Menntun (upplýsingar um formlega menntun)

Tími Nafn skóla og lokapróf

Tími Nafn skóla og lokapróf

Starfsreynsla

Tími Vinnustaður

Tími Vinnustaður

Önnur kunnátta

Tölvukunnátta

Tungumálakunnátta

Félagsstörf

Áhugamál

Umsögn – Meðmælendur

Annað

Ferilskrá – verkefni 01ferilskra

Útbúið ferilskrá/yfirlit yfir menntun og fyrri störf. Vistið sem **01ferilskra**.

Nýtið ykkur tillögu að ferilskrá hér fyrir framan.

Einnig er auðvelt að vista tilbúin sniðmát í Word og setja inn nauðsynlegar upplýsingar.

Ítarlegri leiðbeiningar og sýnishorn við gerð ferilskráa og kynningarbréfa er að finna á vefsíðu kennslubókarinnar, tolvunotkun.weebly.com (E-hluti).