

## Wzór ogólnego listu motywacyjnego

**Jan Kowalski**

ul. Przykładowa 123

00-001 Warszawa

Tel.: 555-555-555

E-mail: jan.kowalski@email.com

**[Imię i nazwisko rekrutera / Szanowni Państwo]**

[Nazwa firmy]

[Adres firmy]

**Szanowni Państwo,**

Z przyjemnością aplikuję na stanowisko [nazwa stanowiska], które znalazło się w Państwa ofercie. Jestem przekonany, że moje doświadczenie zawodowe, umiejętności oraz zaangażowanie uczynią mnie wartościowym członkiem zespołu w Państwa firmie.

W trakcie [okres pracy lub edukacji] zdobyłem praktyczne doświadczenie w [krótki opis umiejętności lub zadań, np. zarządzaniu projektami, obsłudze klienta]. W szczególności chciałbym podkreślić [konkretne osiągnięcie, np. „zwiększenie sprzedaży o 30% w ciągu jednego kwartału”], co potwierdza moją skuteczność w realizacji założonych celów.

Państwa firma ceniona jest za [krótka wzmianka o firmie, np. „innovacyjne podejście do branży”]. Możliwość pracy w takim środowisku byłaby dla mnie wyjątkową okazją do dalszego rozwoju zawodowego oraz wniesienia wartości dodanej do zespołu.

Moje kompetencje obejmują m.in.:

- **[Kluczowa umiejętność 1, np. zarządzanie zespołem],**
- **[Kluczowa umiejętność 2, np. analiza danych],**
- **[Kluczowa umiejętność 3, np. znajomość narzędzi IT].**

Jestem osobą sumienną, kreatywną i otwartą na nowe wyzwania. Wierzę, że moje umiejętności oraz entuzjazm przyczynią się do realizacji celów Państwa firmy.

Z przyjemnością spotkam się z Państwem osobiście, aby omówić, w jaki sposób mogę wspierać rozwój Państwa organizacji.

Z wyrazami szacunku,

**[Podpis]**

Jan Kowalski