Modello di lettera di presentazioneIndirizzo Riga 1  
Indirizzo Riga 2  
Città (o zona) STATO CAP  
Giorno Mese Anno (Data)

Nome della persona di contatto (​se conosciuto​)  
Ruolo della persona di contatto (​se conosciuto​)  
Denominazione della società  
Indirizzo Riga 1  
Indirizzo Riga 2  
Città (o zona) STATO CAP

Gentile Sig.ra Jones ​(evitare la forma estesa “Signore/a” e indicare sempre il cognome dopoil titolo)​

Oggetto: Candidatura alla posizione di…

Primo paragrafo - Introduzione:​ specifica il lavoro per cui ti stai candidando, dove è stato  
pubblicizzato e in quale data. Spiega perché sei interessato a questa particolare posizione in  
questa particolare azienda e cosa ti distingue dalla massa. Inoltre, assicurati di evidenziare  
come soddisferai le loro esigenze, non esclusivamente le tue.

Secondo paragrafo - Competenze tecniche:​ fornisci i dettagli delle tue qualifiche, abilità o  
esperienze. Assicurati di concentrarti in modo particolare sulle competenze pertinenti ai  
criteri di selezione o alla descrizione del lavoro. In questo passaggio puoi concentrarti sulla  
tua qualifica parziale di Generation/CPA (Certificato III in Assistenza alla persona)

Paragrafo 3 - Competenze trasversali e qualità:​ elenca le qualità/caratteristiche personali  
che possono risultare vantaggiose per il datore di lavoro. Di nuovo, concentra l’attenzione  
sulle competenze trasversali richieste dalla descrizione del lavoro. Dimostrale con esempi  
tratti dalla tua esperienza lavorativa. Aggiungi altri spunti interessanti che possono riferirsi  
alla posizione.

Quarto paragrafo – Conclusione: ​ringrazia per l’attenzione riservata alla tua candidatura;  
dichiara di allegare una copia del tuo curriculum e concludi dicendo che apprezzeresti  
l’opportunità di essere convocato per un colloquio.

Distinti saluti,  
Nome/firma  
Tel.: 0000 000 000  
Indirizzo di posta elettronica  
© 2020 Generation: You Employed, Inc.