Top 9 Tips Cover Letter untuk Profesional Teknologi

Berapa banyak waktu yang Anda habiskan untuk surat lamaran Anda? Jika jawabannya "tidak banyak," Anda bisa kehilangan wawancara berkualitas. Pakar karir teknologi mengatakan bahwa surat yang tergesa-gesa ditulis - atau lebih buruk - tidak ada surat sama sekali, dapat menghentikan pencarian pekerjaan TI Anda. Ikuti tip berikut untuk menulis surat kemenangan.

1. Selalu Kirim Surat

Kemudahan penerapan online telah menyebabkan banyak profesional TI melewatkan surat pengantar, tapi itu sebuah kesalahan. Mehdi Hanbali, perekrut teknis untuk TEKSystems di San Jose, mengatakan bahwa dia jarang menerima surat lamaran, tapi selalu membaca yang dia dapatkan. "Saya dapat mengetahui apakah kandidat tersebut hanya menembaki template untuk posting," kata Hanbali.

2. Sesuaikan

Agar surat Anda menonjol, tunjukkan bagaimana Anda memenuhi atau melampaui persyaratan pekerjaan. "Selalu isi surat Anda ke deskripsi pekerjaan yang Anda targetkan," kata Abigail Eddy McMillan, perekrut TI untuk Reston, Open Systems Technologies yang berbasis di Virginia. "Ketika pencari kerja menangani iklan pekerjaan daripada mengirim surat generik, mereka cenderung diwawancarai."

3. Tunjukkan Passion

Kinga Wilson, presiden rekrutmen Human Recruitment terkemuka di Lincoln, Nebraska, kemungkinan akan memperhatikan sebuah surat lamaran yang menyampaikan rasa gairah. "Anda bisa membicarakan pengalaman faktual Anda, tapi itu hanya bagian dari persamaan," kata Wilson. "Saya mencari kandidat yang ingin berkontribusi pada pertumbuhan sebuah organisasi." Sertakan sebuah garis yang menyampaikan hasrat Anda dan berbicara kepada kebutuhan atasan, seperti: "Pembukaan Anda akan memungkinkan saya menggabungkan minat saya pada jaringan nirkabel dan Keamanan tertanam, dan saya yakin bahwa saya dapat memfasilitasi peningkatan besar sambil mempertahankan tingkat keamanan tertinggi dari produk WiTrack Anda. "

4. Tekankan Prestasi

Sejak kesuksesan masa lalu adalah prediktor kinerja masa depan yang baik, Thomas Wolff, seorang penulis resume profesional bersertifikat yang berbasis di Kansas City, Missouri, menunjukkan penambahan prestasi karir yang signifikan untuk menunjukkan kepada atasan bahwa Anda telah menjadi pemain terbaik. "Majikan potensial akan melihat bagaimana pencapaian teknis dan bisnis Anda telah membuat Anda menjadi karyawan yang berharga dan Anda cenderung melakukan hal yang sama untuk mereka," katanya.

Inilah contoh bagaimana seorang insinyur jaringan bisa menggambarkan manfaat dari pekerjaan masa lalunya: "Baru-baru ini, saya telah merancang dan menyampaikan solusi teknologi yang memiliki produktivitas, kepuasan pelanggan dan tingkat keuntungan yang tinggi. Dampak bottom-line (direalisasikan melalui penghematan biaya dan keuntungan pendapatan) untuk atasan saya saat ini hampir $ 1,4 juta sampai saat ini. "

5. Memasukkan Persyaratan yang Relevan

Mempekerjakan manajer mencari keterampilan terkait pekerjaan, jadi sertakan istilah teknis yang relevan dalam surat Anda. McMillan mengemukakan secara mencolok keterampilan teknis yang penting untuk pekerjaan itu. "Jika posisi meminta keahlian teknis seperti Java atau desain berorientasi objek, nyatakan kemampuan Anda dalam bidang ini menjelang awal surat," katanya.

6. Jujurlah

Para profesional teknis sering mencantumkan keterampilan dalam surat pengantar mereka, termasuk di antaranya yang tidak terlalu ahli. Membesar-besarkan keterampilan teknis atau keterampilan lainnya mungkin menggoda, tapi ini bukan ide bagus. Misalnya, jika pengetahuan Anda tentang HTML terbatas untuk membantu teman membuat halaman Web pribadi, jangan toman HTML sebagai salah satu keterampilan utama Anda. "Anda akan merasa baik tentang apa yang Anda bicarakan karena Anda mengetahuinya dengan baik," kata Hanbali.

7. Jadilah Ringkas

Manajer perekrutan yang sibuk tidak sempat membaca kisah hidup Anda di surat lamaran Anda. "Hormati pembaca dengan menjaga surat Anda tetap ringkas dan fokus pada poin-poin penting," kata Wilson. Hanbali menyarankan untuk menggabungkan paragraf dengan peluru untuk menekankan kredensial penting dan meningkatkan keterbacaan. Strategi yang efektif adalah memimpin dengan paragraf yang merangkum kredensial teknis terkuat Anda, diikuti oleh sebuah garis seperti, "Ikhtisar dari kredensial saya meliputi:" Kemudian tunjukkan daftar keterampilan teknis, pelatihan, sertifikasi dan pencapaian penting Anda secara bullet.

8. Akhiri dengan Percaya

Sertakan penutupan yang kuat dan percaya diri. "Alih-alih mengakhiri surat Anda dengan kalimat pasif seperti, 'Saya menunggu kabar dari Anda,' katakan pada pembaca apa yang Anda inginkan, yaitu mengatur sebuah pertemuan," kata Wilson.

Misalnya, administrator sistem dapat menutup dengan garis seperti, "Saya akan menyambut kesempatan untuk mendiskusikan bagaimana kemampuan administrasi sistem saya akan menguntungkan departemen TI Anda, dan saya akan menindaklanjuti Anda dalam beberapa hari untuk melihat apakah kami dapat mengatur pertemuan."

9. Proofread

Surat Anda mewakili Anda dalam ketidakhadiran Anda, jadi itu harus sempurna. McMillan mengatakan kesalahan dalam surat pengantar akan menyebabkan dia berpikir dua kali untuk mewawancarai pemohon. Hanbali setuju, dengan mengatakan, "Pastikan bahwa 100 persen ejaan dan tata bahasa Anda benar." Waktu dan perhatian ekstra yang Anda berikan pada surat lamaran Anda bisa membantu Anda menyelesaikan pekerjaan Anda selanjutnya.

Top 9 Cover Letter Tips for Technology Professionals

How much time do you spend on your cover letter? If the answer is “not much,” you could be missing out on quality interviews. Technology career experts say that a hastily written letter -- or worse -- no letter at all, could stall your IT job search. Follow these tips to write a winning letter.

1. Always Send a Letter

The ease of applying online has led many IT professionals to skip sending a cover letter, but that’s a mistake. Mehdi Hanbali, technical recruiter for TEKsystems in San Jose, says he rarely receives cover letters, but always reads the ones he gets. “I can tell if the candidate is just shooting over templates to postings,” Hanbali says.

2. Customize

To make your letter stand out, show how you meet or exceed the job requirements. “Always cater your letter to the job description that you are targeting,” says Abigail Eddy McMillan, IT recruiter for Reston, Virginia-based Open Systems Technologies. “When job seekers address the job ad rather than send a generic letter, they are more likely to be interviewed.”

3. Show Passion

Kinga Wilson, president of Lincoln, Nebraska-based recruitment firm Leaders IT Recruitment, is likely to notice a cover letter that relays a sense of passion. “You can talk about your factual experience, but that’s only part of the equation,” Wilson says. “I’m looking for candidates who want to contribute to the growth of an organization.” Include a line that relays your passion and speaks to the employer’s needs, such as: “Your opening will allow me to combine my interests in wireless networking and embedded security, and I am confident that I can facilitate major upgrades while maintaining the highest levels of security of your WiTrack product.”

4. Emphasize Accomplishments

Since past success is a good predictor of future performance, Thomas Wolff, a certified professional resume writer based in Kansas City, Missouri, suggests adding significant career accomplishments to show employers that you have been a top performer. “Potential employers will see how your technical and business accomplishments have made you a valuable employee and that you are likely to do the same for them,” he says.

Here’s an example of how a network engineer could describe the benefits of his past work: “Most recently, I have designed and delivered technology solutions that have elevated productivity, customer satisfaction and profitability to record levels. Bottom-line impacts (realized through both cost savings and revenue gains) for my present employer total nearly $1.4 million to date.”

5. Incorporate Relevant Terms

Hiring managers look for job-related skills, so incorporate relevant technical terms in your letter. McMillan suggests prominently featuring technical skills vital to the job. “If the position calls for technical expertise such as Java or object-oriented design, state your proficiency in these areas towards the beginning of the letter,” she says.

6. Be Honest

Technical professionals often list skills in their cover letters, including those in which they aren’t exactly proficient. Exaggerating technical or other skills may be tempting, but it’s not a good idea. For example, if your knowledge of HTML is limited to helping a friend set up a personal Web page, don’t tout HTML as one of your key skills. “You will feel good about what you’re talking about since you know it well,” Hanbali says.

7. Be Concise

Busy hiring managers don’t have time to read your life story in your cover letter. “Respect the reader by keeping your letter concise and focused on the key points,” Wilson says. Hanbali suggests combining paragraphs with bullets to emphasize important credentials and enhance readability. An effective strategy is to lead with a paragraph that summarizes your strongest technical credentials, followed by a line such as, “Highlights of my credentials include:” Then present a bulleted list of your technical skills, training, certifications and significant accomplishments.

8. End Confidently

Include a strong and confident closing. “Instead of ending your letter with a passive line such as, ‘I look forward to hearing from you,’ tell the reader what you want, which is to arrange a meeting,” Wilson says.

For example, a systems administrator may close with a line such as, “I would welcome the chance to discuss how my systems administration skills would benefit your IT department, and I will follow up with you in a few days to see if we can arrange a meeting.”

9. Proofread

Your letter is representing you in your absence, so it should be perfect. McMillan says errors in the cover letter will cause her to think twice about interviewing the applicant. Hanbali agrees, saying, “Make sure that 100 percent of your spelling and grammar is correct.” The extra time and attention you give your cover letter could help you land your next job.