

WYTYCZNE DO NAPISANIA MAILI / LISTÓW APLIKACYJNYCH

Akapit 1 – powinien wyjaśniać, dlaczego czujesz się związany z konkretną firmą. Co w niej szanujesz/doceniasz/podziwiasz? Czy i skąd znasz wartość tego, co robi firma?

Oto przykład: „*Obserwuję, jak Facebook zbliża ludzi na całym świecie. Byłem również świadkiem tego, że Państwa firma nieustannie zmieniała sposób, w jaki ludzie konsumują treści. Jako osoba kreatywna jestem pod wrażeniem tego, jak dobrze Facebook był w stanie dostosować się do zmieniającego się świata*”.

Akapit 2 - powinien wyjaśniać, czym się zajmujesz (tj. jaki problem możesz rozwiązać lub co możesz „zrobić” dla firmy). I dlaczego jesteś do tego zmotywowany.

Oto przykład: „*Jako specjalista marketingu cyfrowego, ułatwiam firmom promowanie ich produktów i usług online, aby mogli dotrzeć do swoich docelowych klientów. W tym celu wykorzystuję reklamy retargetingowe oraz e-mailing. Obserwuję jak strategie marketingu cyfrowego zmieniają się one w oparciu o nasze zachowania w sieci. Wierzę, że mogę wykorzystać moje umiejętności marketingowe, aby mieć pozytywny wpływ na cele firmy*”.

Akapit 3 - powinien być krótkim opisem sytuacji, w której rozwiązałeś problem związany z Twoją pracą i stanowiskiem, na które aplikujesz.

Oto przykład: „*Ostatnio miałem okazję opracować strategię contentu dla klienta, który ma 300 000 subskrybentów. Celem było ponowne zaangażowanie tych subskrybentów w społeczność firmy. Dzięki wsparciu mojego zespołu osiągnęliśmy ponowne zaangażowanie 88% tych subskrybentów w ciągu pierwszego miesiąca kampanii*”.

Akapit 4 – powinien wyrażać entuzjazm dla roli i proaktywne podejście, takie jak chcę spotkania na rozmowie kwalifikacyjnej lub kolejnym etapie rekrutacji.

Oto przykład: „*Chętnie opowiem o szczegółach mojego doświadczenia zawodowego oraz tego, dlaczego byłbym odpowiednim członkiem zespołu, podczas spotkania lub rozmowy online. Będę wdzięczny za informację zwrotną*”.

MAIL DO FIRMY

W tytule maila: Kontakt bezpośredni

Szanowna Pani Dyrektor,

zdaję sobie sprawę z tego, że mój bezpośredni kontakt nie należy do najbardziej tradycyjnych sposobów, ale wierzę, że jest najbardziej efektywny.

Dotąd zdobyłam umiejętności zawodowe na praktykach

Specjalizuję się w

Dlaczego XXX (nazwa firmy)

Jako (marketingowiec) przyglądam się uważnie wybranym markom na rynku, ponieważ identyfikuję się z ich produktami, strategiami marketingowymi i całosciową komunikacją.

Będę wdzięczna, jeśli będzie Pan (i) o mnie pamiętać, gdy pojawi się wakat na stanowisku, na którym mogłabym wykorzystać moje doświadczenie/ umiejętności.

Będę wdzięczna za informację zwrotną.

Z wyrazami szacunku,

FOLLOW-UP MAIL DO FIRMY – nadpisany nad pierwszym mailem

Szanowna Pani Dyrektor,

Będę wdzięczna za potwierdzenie, że poniższy e-mail z dokumentami do Pani dotarł.

Pozdrawiam,

MAIL DO REKRUTERA / HH

W tytule maila: stanowisko

Szanowna Pani,

postanowiłem napisać do Pani, ponieważ planuję swój pierwszy krok zawodowy w obszarze
...

Jestem absolwentem

Dotąd zdobyłam umiejętności zawodowe na praktykach

Specjalizuję się w

Jeżeli Pani klienci będą szukali osoby na stanowisko , proszę o mnie pamiętać.

W załączniu przesyłam swój życiorys.

Będę wdzięczna za potwierdzenie otrzymania tej wiadomości.

Pozdrawiam,

FOLLOW-UP MAIL DO REKRUTERA / HH – nadpisany nad pierwszym mailem

Szanowna Pani,

Będę wdzięczna za potwierdzenie, że poniższy e-mail z dokumentami do Pani dotarł.

Pozdrawiam,

MAIL DO NETWORKU (np. na LinkedIn) – FORMALNE, POZNANE, NA PAN

Odświeżenie kontaktu

Dzień dobry Pani....,

Postanowiłem napisać do Pani aby odświeżyć nasz kontakt. Miałyśmy okazję poznać się

Przede wszystkim (personalna wiadomość np. gratuluję nowej pracy) i życzę samych sukcesów.

Obecnie jestem na etapie planowania pierwszego kroku w mojej karierze zawodowej.

Jestem absolwentem

Dotąd zdobyłam umiejętności zawodowe na praktykach

Specjalizuję się w

Chętnie podeślę swoje CV gdy zajdzie taka potrzeba.

Pozdrawiam,

MAIL DO NETWORKU (np. na LinkedIn) – FORMALNE, POZNANE, NA TY

Cześć...,

piszę by odświeżyć nasz kontakt. Mieliśmy okazję poznać się

Przede wszystkim (personalna wiadomość np. gratuluję nowej pracy) i życzę samych sukcesów.

Obecnie jestem na etapie planowania pierwszego kroku w mojej karierze zawodowej.

Jestem absolwentem

Dotąd zdobyłam umiejętności zawodowe na praktykach

Specjalizuję się w

Może miałbyś czas spotkać się na chwilę?

Pozdrawiam Cię serdecznie,