

LIST MOTYWACYJNY

Imię i nazwisko adresata: _____

Stanowisko: _____

Nazwa firmy: _____

Adres firmy: _____

Dane nadawcy:

Imię i nazwisko: _____

Adres zamieszkania: _____

Telefon: _____

Adres e-mail: _____

Szanowni Państwo,

Zwracam się z uprzejmą prośbą o rozpatrzenie mojej kandydatury na stanowisko Archiwisty w Państwa firmie. Posiadam doświadczenie w pracy z dokumentacją archiwalną oraz znajomość obowiązujących przepisów prawa dotyczących archiwizacji i ochrony danych. Jestem osobą sumienną, dokładną oraz odpowiedzialną, co jest niezbędne przy zarządzaniu dokumentami i prowadzeniu ewidencji. Wierzę, że moje kwalifikacje oraz zaangażowanie pozwolą mi efektywnie wspierać Państwa zespół oraz przyczynić się do sprawnego funkcjonowania archiwum. Chętnie podejmę się realizacji powierzonych obowiązków oraz dalszego rozwoju zawodowego w Państwa instytucji. Liczę na możliwość spotkania, podczas którego będę mógł/mogła bliżej przedstawić swoje kompetencje oraz motywację. Z poważaniem,

.....

Podpis

Oryginalne źródło tego dokumentu:

<https://dokumenty-master.com/list-motywacyjny-archiwista/>

Czy ten wzor był dla Ciebie pomocny?

Zobacz więcej zaktualizowanych wzorow na stronie:

<https://dokumenty-master.com>

Zobacz więcej wzorow

Ten wzor jest przeznaczony wyłącznie do użytku osobistego i niekomercyjnego.
Każde udostępnienie lub publikacja musi zawierać wskazanie źródła.

Ten wzor ma charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowi porady prawnej.
W przypadku konkretnych sytuacji zaleca się konsultację z wykwalifikowanym specjalistą.