

Пять ошибок при составлении сопроводительного письма

Сопроводительное письмо — необязательная, но важная часть отклика. Иногда она повышает шансы кандидата, но может и испортить впечатление.

Рассмотрим пять типичных ошибок в сопроводительных письмах, которые могут отдалить вас от работы мечты.

1. Одинаковый текст для всех вакансий

Пример: «Добрый день! Мне понравилась ваша вакансия. У меня много положительных качеств и есть опыт работы в вашей сфере. Рассмотрите мое резюме».

Если вам не все равно, на какую работу устраиваться, то откажитесь от общих фраз в сопроводительных письмах и тем более не копируйте один текст для разных вакансий. Добавьте конкретики, которая могла бы заинтересовать именно того работодателя, который разместил вакансию.

Например, если разыскивается менеджер по продажам, то в сопроводительном письме можно указать значимое достижение: «Есть опыт удваивания продаж в данном сегменте, хочу повторить успех и для вашей компании».

2. Копирование резюме в текст сопроводительного письма

Пример: «Здравствуйте, я Меркантилов Василий, мне 32 года, и у меня 10 лет стаж в программировании. Этим я занимался в трех компаниях, на последнем месте работы занимал руководящую должность, запустил парочку приложений. А еще я знаю английский и как водить машину, имею права категории В. Думаю, я вам подхожу».

Пытаться скопировать всю информацию из резюме в сопроводительное письмо — значит усложнять работу специалисту по поиску персонала, которого интересуют конкретные параметры.

Рекрутер с большей вероятностью рассмотрит кандидатуру, если в сопроводительном письме прочтет что-то, что имеет непосредственное отношение к размещенной вакансии. Поэтому выделите из резюме пару самых важных пунктов. Допустим, вас заинтересовала должность программиста, на которой требуется уверенное владение Python и JavaScript. В сопроводительном письме можно не стесняться и похвастаться навыками программирования, а также изъяснить желание использовать их на новом рабочем месте.

3. Мольба

Пример: «Я так давно мечтаю работать в вашей компании! Пожалуйста, рассмотрите меня в качестве кандидата, я вас очень прошу. Вы во мне не разочаруетесь, я вам обещаю!»

Умолять и упрашивать взглянуть на резюме в сопроводительном письме неэтично. Это деловая переписка со специалистами по подбору персонала и здесь нет места излишним эмоциям. Максимум, что допустимо для сопроводительного письма, — это нейтральный призыв к действию в конце сообщения: «Посмотрите мое резюме. Если будут какие-либо вопросы по моему опыту или навыкам, звоните или пишите по электронной почте».

4. Неуместная оригинальность

Пример: «Я записал рэп, в котором ритмично объясняю, почему именно меня нужно взять на эту вакансию. Вот ссылка: ...»

В интернете полно историй о находчивых западных соискателях, которые используют невероятные ухищрения, чтобы привлечь внимание работодател: приходят с пиццей на собеседования или делают из резюме арт-объект. Если компания ищет лучшего повара для пиццерии или концептуального дизайнера, это вполне оправданно. Но если за пиццу берется любитель, результат может быть непредсказуем.

Некоторые работодатели оценят оригинальность, но для этого важно понимать корпоративную культуру компании, разместившей вакансию, и осознанно идти на риск.

Гораздо лучше в сопроводительном письме ориентироваться на стиль общения, принятый в организации. Если вакансия составлена с юмором, то и письмо при отклике также может содержать шутку.

5. Краткость

Пример: «Здравствуйте! Прочтите мое резюме. Всего доброго».

Специалисты по подбору персонала в один голос рекомендуют составлять короткое сопроводительное письмо. Но это не значит, что нужно ограничиться одной-двумя фразами. Постарайтесь уложиться максимум в пять предложений, не используя тяжелых сложноподчиненных конструкций. Рекрутер лояльнее отнесется к посланию, в котором четко и аргументированно будет изложено, почему именно вас нужно рассмотреть на вакансию в качестве кандидата.

Успехов в поисках!

Материал с сайта <https://penza.hh.ru/article/305534>