

Tatiana Slováková, Hlboká 16, 972 06 Novákovo, tel. kontakt: 090X 123 456,
e-mail: slovakova@....sk

Tergoma, s.r.o.
Personálne oddelenie
Esnerova 36
966 81 Žarnovica

Novákovo, 10. 1. 20..

Motivačný list

Na základe Vášho inzerátu v denníku Profesia uverejneného 8. 1. 20.. sa uchádzam **o pracovnú pozíciu ekonómky.**

Rozhodla som sa reagovať na pracovnú pozíciu ekonómky vo Vašej firme, pretože v tejto pozícii môžem využiť svoje doterajšie znalosti a schopnosti a verím, že budú pre firmu prínosom. V oblasti ekonomiky je podľa môjho názoru dôležité napredovať a ako uvádzate v požiadavkách na toto miesto, pracujete s najmodernejším ekonomickým softwarom, s ktorým som sa už vo svojej praxi stretla. Zároveň som ochotná a schopná vzdelávať sa ďalej.

Ponuka voľného miesta vo Vašej firme ma zaujala. V oblasti ekonomiky, mzdového účtovníctva a fakturácie mám niekoľkoročné skúsenosti. Okrem účtovníckeho softwaru ovládam bežne používané programy MS Word a MS Excel. Mám prax v spracovaní dokladov v špecifických účtovných štandardoch EÚ, ktoré som získala ako ekonómka pre mimovládnu organizáciu. Podklady som spracovávala aj v anglickom jazyku.

Mojimi prednosťami sú zodpovednosť, precíznosť, komunikatívnosť a flexibilita. V prípade potreby spracovania uzávierky, dokladov a štatistík som ochotná pracovať aj nadčas.

Dúfam, že Vás môj motivačný list zaujme. Rada by som sa predstavila aj pri osobnom pohovore.

Teším sa na Vašu odpoveď.

S pozdravom

Tatiana Slováková

AKO PÍSAŤ MOTIVAČNÝ LIST

Motivačný list je obsahovo podobný žiadosti, ale je obširnejší. Zamestnávateľovi opisujete, čo Vás motivovalo k tomu, že chcete pracovať na ponúkanom mieste a chcete ho presvedčiť, že ste to práve Vy, koho má zamestnať. Štruktúra motivačného listu je zhodná so žiadosťou o zamestnanie.

Samotný text motivačného listu je delený na:

- **prvú časť** – kde ste sa dozvedeli o ponuke (inzerát v novinách, na internete...) a názov ponuky
- **druhú časť** – prečo Vás ponuka zaujala a prečo reagujete práve na túto pracovnú ponuku, vaše doterajšie pracovné skúsenosti s popisom činností, ktoré ste vykonávali, vaše znalosti a zručnosti
- **tretiu časť** – výhody, ktoré môžete zamestnávateľovi ponúknuť: ak firmu alebo inštitúciu poznáte, môžete napísať, čo Vás z uvedených výhod zaujalo
- **štvrtú časť** – zdvorilostná fráza na konci listu a vyjadrenie záujmu o osobný pohovor