

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



ATHENS UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΟΠΑ

Συνοδευτική Επιστολή

Βίκτωρας Κούκης-Ραφαηλίδου Μυροφόρα
Σύμβουλοι Γραφείου Διασύνδεσης

Το Γραφείο Διασύνδεσης ΟΠΑ συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και εθνικούς πόρους μέσω του Ε.Π. «Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση»



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

1. Τι είναι η Συνοδευτική Επιστολή – Μέρος Α

- Σύντομο κείμενο το οποίο συνοδεύει το βιογραφικό σημείωμα
- Βοηθά στην «προσωποποίηση» του βιογραφικού σας
- Σας δίνει την ευκαιρία να τονίσετε την καταλληλότητά σας για μια συγκεκριμένη θέση εργασίας και να δείξετε το ενδιαφέρον και τον ενθουσιασμό σας
- Συνοπτικά, θα πρέπει να απαντάει στα παρακάτω ερωτήματα:
 - Γιατί θέλετε την συγκεκριμένη δουλειά;
 - Τι έχετε να προσφέρετε στην εταιρία;
 - Γιατί θα είστε καλός/η σε αυτή τη θέση;



1. Τι είναι η Συνοδευτική Επιστολή – Μέρος ‘B

- Απαραίτητο συμπλήρωμα στο βιογραφικό σημείωμα – “συνοδεύει” και πλαισιώνει την όλη αναζήτηση εργασίας
- Εξατομικευμένη επιστολή, επικεντρωμένη στα χαρακτηριστικά και τα προαπαιτούμενα της εκάστοτε αγγελίας
- Προωθείται σε δημοσιευμένη και αδημοσίευτη αγγελία θέσης εργασίας με διαφορετική κατά περίπτωση δομή και περιεχόμενο
- Η δομή και το περιεχόμενο απαιτούν διπλή προσοχή – μέσα από το κείμενο ο υπεύθυνος επιλογής έχει την ευκαιρία να δει τον τρόπο σκέψης και την νοητική ωριμότητα του υποψηφίου



2. Γενικές συμβουλές – Χαρακτηριστικά επιστολής

- Σύντομη γραφή, πλήρης πληροφόρηση, συμπυκνωμένη δομή, προσιτό ύφος γραφής
- Ειδική πληροφόρηση, άρτια γνώση αντικειμένου οργανισμού/εταιρίας (π.χ. άντληση πληροφοριών από επίσημη ιστοσελίδα), επιμελημένος γραπτός λόγος ώστε το κείμενο να είναι απολύτως κατανοητό από τον υπεύθυνο επιλογής και ο στόχος της επιστολής να είναι σαφής
- Πιστή και προσεχτική μετάφραση επιστολής ανάλογα με την γλώσσα της αγγελίας εφόσον κρίνεται απαραίτητο (π.χ. αγγλική αγγελία -> αγγλική συνοδευτική επιστολή)



3. Τι είναι η Συνοδευτική Επιστολή

1^η ενότητα:
Λόγος που
στέλνουμε την
επιστολή

- Ακολουθήστε τη μορφή κανονικής επιστολής (με συγκεκριμένο παραλήπτη, ιδανικά κάντε ονομαστική αναφορά)
- Θα πρέπει να διευκρινίζετε αν είναι απάντηση για συγκεκριμένη αγγελία εργασίας (και ποια) ή αν πρόκειται για διερευνητική αποστολή βιογραφικού (και για ποιο λόγο)

2^η ενότητα:
Ποιοι είμαστε

- Σύντομη παρουσίαση της εκπαίδευσης και της επαγγελματικής σας εμπειρίας με έμφαση στα θετικά σας σημεία

3^η ενότητα:
«Ταίριασμα» σε
θέση

- Αναφέρετε τις δεξιότητές σας και τις γνώσεις που διαθέτετε που πιστεύετε ότι ταιριάζουν στη θέση εργασίας σύμφωνα με την περιγραφή της (2-3 σημαντικά σημεία)
- Να έχετε στο νου σας το ερώτημα «Γιατί να διαλέξουν εμένα; Πώς τους είμαι χρήσιμος/η;»
- Κάντε αναφορές στο βιογραφικό σας αλλά φροντίστε να μην επαναλαμβάνετε
- Δείξτε ενθουσιασμό και πραγματικό κίνητρο

4^η ενότητα: Η
θέση & η εταιρία

- Απαντήστε στο ερώτημα γιατί στέλνετε βιογραφικό για τη συγκεκριμένη θέση και γιατί σας προσέλκυσε η συγκεκριμένη εταιρία
- Προσπαθήστε να βρείτε πληροφορίες για την εταιρία και τον κλάδο από πολλές πηγές

5^η ενότητα:
Κλείσιμο

- Δώστε επικαιροποιημένες πληροφορίες επικοινωνίας και δηλώστε τη διαθεσιμότητά σας για συνέντευξη

4. Δομή επιστολής για δημοσιευμένη αγγελία

- Δομείται σε τέσσερις επιμέρους ενότητες / παραγράφους:
 - ✓ Α. Μία σύντομη και συμπυκνωμένη παρουσίαση του βιογραφικού στα κομβικά του σημεία – απαραίτητη η γνώση του “συνοπτικού” βιογραφικού
 - ✓ Β. Αντιπαραβολή αγγελίας και προσόντων υποψηφίου. Ο υποψήφιος καλείται να αυτοπροβληθεί σωστά και χωρίς υπερβολές, όπως ακριβώς σε μια συνέντευξη επιλογής.
 - ✓ Γ. Ο λόγος / οι λόγοι που ο υποψήφιος ενδιαφέρεται για την θέση – ανάπτυξη επιχειρηματολογίας με ειδική πληροφόρηση στην επιχείρηση, το τμήμα και την θέση. Εδώ θα πρέπει να φαίνεται η προετοιμασία του υποψηφίου και η ιχνηλάτηση της θέσης εκ μέρους του.
 - ✓ Δ. Πλήρης αναφορά σε δεξιότητες – οι δεξιότητες αναφέρονται στα “επιθυμητά προσόντα” και καταδεικνύουν την καταλληλότητα του υποψηφίου. Τεκμηριώνονται και στοιχειοθετούνται με αναφορά στο πλαίσιο κτήσης και καλλιέργειας τους.
 - ✓ Ε. Επίλογος – προσμονή για θετική έκβαση και σαφής αναφορά σε υψηλό κίνητρο για την στελέχωση του τμήματος/της θέσης και της επιχείρησης. Σαφής δήλωση διαθεσιμότητας για συνέντευξη επιλογής.

5. Δομή επιστολής για μη δημοσιευμένη αγγελία

- Σε γενικές γραμμές δομείται όπως η επιστολή για δημοσιευμένη αγγελία.
- Μοναδική διαφορά η ενότητα όπου ο υποψήφιος εικάζει την θέση που αντικατοπτρίζει τις σπουδές του ή/και την επαγγελματική του εμπειρία και παράλληλα προσκαλεί στην διατήρηση του βιογραφικού για μελλοντική αξιοποίηση.
- Η δήλωση της διαθεσιμότητας του υποψηφίου έχει μεγάλη σημασία σε μία αγορά ραγδαία μεταβαλλόμενη.



6. Παράδειγμα συνοδευτικής επιστολής για διερευνητική αποστολή Βιογραφικού

Αθήνα, 28 Νοεμβρίου 2011

Γεώργιος Ανδριανού
Κερασούντος 18
Μελίσσια, ΤΚ 12875

ALCO STATISTICS
Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
Ιλარიώνος 12
Νέο Ψυχικό, ΤΚ 10456

Αξιότιμη κυρία / αξιότιμε κύριε,

Σας αποστέλλω το βιογραφικό μου σημείωμα με την παράκληση να εξετάσετε τη δυνατότητα απασχόλησής μου στην εταιρία σας. Η εταιρία σας αποτελεί μια από τις κορυφαίες στον χώρο των δημοσκοπήσεων και θα με ενδιέφερε πολύ να ενταχθώ στο ανθρώπινο δυναμικό της. **[1]**

Όπως θα διαπιστώσετε κατά την ανάγνωση του βιογραφικού μου σημειώματος, είμαι απόφοιτος του τμήματος Στατιστικής του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών. Έχω πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση στην Ελληνική Στατιστική Αρχή για ένα εξάμηνο κατά την πρόσφατη απογραφική περίοδο. Επιπλέον, εργάστηκα επί δύο χρόνια παράλληλα με τις σπουδές μου σε εταιρία δημοσκοπήσεων ως ερευνητής με αντικείμενο απασχόλησης την συλλογή δεδομένων μέσα από τη διεξαγωγή ημιδομημένων προσωπικών συνεντεύξεων αλλά και τη διεξαγωγή τηλεφωνικών συνεντεύξεων με τη βοήθεια εξειδικευμένων προγραμμάτων. **[2]**

Σε επίπεδο δεξιοτήτων, μέσα από την ακαδημαϊκή μου πορεία και τη μέχρι τώρα επαγγελματική διαδρομή, έχω αναπτύξει δεξιότητες όπως ακρίβεια, μεθοδικότητα και ικανότητα να δουλεύω αρμονικά σε ομάδες εργασίας. Επίσης, διαθέτω αρκετές γνώσεις σε εξειδικευμένα στατιστικά προγράμματα, τις οποίες φροντίζω να εμπλουτίζω συνεχώς. Αυτή την περίοδο, παρακολουθώ σεμινάριο πιστοποίησης για το πρόγραμμα LISREL προκειμένου να επικαιροποιήσω τις γνώσεις μου. **[3]**

Σας διαβεβαιώνω για το υψηλό μου κίνητρο και την ισχυρή επιθυμία μου να ενταχθώ στο προσωπικό της επιχείρησής σας. Η συγκεκριμένη ευκαιρία θα αποτελέσει σπουδαίο στοιχείο για εμένα και το βιογραφικό μου σημείωμα. **[4]**

Σας ευχαριστώ εκ των προτέρων για τον χρόνο σας και είμαι στη διάθεσή σας για μια προσωπική συνέντευξη.

Με εκτίμηση,

Ονοματεπώνυμο

1. Σαφής εισαγωγή – ο στόχος (διερευνητική αποστολή) δηλώνεται άμεσα.
2. Ενδελεχής περιγραφή τυπικών προσόντων & εργασιακής εμπειρίας.
3. Σαφής αναφορά σε δεξιότητες αλλά και σε διάθεση για συνεχή επιμόρφωση.
4. Ενθουσιώδες κλείσιμο.

7. Παράδειγμα Συνοδευτικής Επιστολής για συγκεκριμένη θέση

NAME
ADDRESS
P.O. City
Country

JOB POWER
Human Resources Department
26, Amfikiotiwn Str.
185 49 Piraeus, Greece

Project Consultant Vacancy

To whom it may concern,

I am writing in response to your advertisement for the position of Project Consultant as advertised in the site kariera.gr

In my point of view, I believe that I have a strong theoretical background in occupational settings because of my MSc in and I have developed my skills around this field, e.g. how to design a proposal, how to conduct a field , training sessions, organizational change, selection process; performance appraisals; job description and person specification; how to organize and conduct interviews for the potential candidates; how to improve employees' relations and occupational health. My main interesting is around employees relations field, where is included to my dissertation's subject because I believe that the ability to improve the employees relations and to use this information to guide one's own thinking and actions is essential to the workplace. In addition, during my employment and placement experience with unemployed people, I had the opportunity to develop skills such as communication skills through close customer contact; teamwork through participation to many projects; experience of selection process, training sessions and job analysis though working with unemployed people; and administration skills.

I hope that the combination of my theoretical background with my employment and placement experience accomplish your demands for the position of Project Consultant since I am extremely interested in having the opportunity to work as and, as you will see from my enclosed CV, can offer a considerable amount of relevant experience, including:

- MSc in at University of Surrey.
- Certificate of Level A, Level B and Level B plus, which make me able to administrate psychometrics tests, such as HPI and MVPI.
- Familiarity with a range of programming languages including Word, Windows XP, Excel, Access, PowerPoint, Internet, Outlook and SPSS software.
- Excellent administration skills gained through my employment and placement work.
- Excellent interpersonal skills gained through my employment, placement work and various responsibilities which I have held at university.

In conclusion, I hope, on consideration of my CV, you will be persuaded of my potential to perform well as and to make a real contribution as a real member in your organization in the future. In this light, I would be very grateful if you would consider me for this post.

I can be available for interview at any time and look forward to hearing from you soon.

Yours sincerely,

Προσαρμοσμένη αναφορά σε συγκεκριμένη θέση

Συστήνεται να απευθύνεται σε συγκεκριμένο αποστολέα ο οποίος είναι υπεύθυνος για τις προσλήψεις

Πολύ καλή εισαγωγή - δίνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες

Η δεύτερη παράγραφος αφορά στην επαγγελματική εμπειρία και στις γνώσεις/δεξιότητες που απέκτησε και δηλώνει τον επαγγελματικό στόχο

Η τρίτη παράγραφος απαντάει στο ερώτημα για ποιον λόγο ταυριάζω στην συγκεκριμένη θέση/Τι έχω να προσφέρω (βοηθάει η περιγραφή θέσης στην αγγελία εφόσον υπάρχει)
SELLING POINT!

Δείχνει Ενθουσιασμό & Κίνητρο

Δηλώνει διαθεσιμότητα για συνέντευξη

8. Συνοδευτική επιστολή για Πρόγραμμα Απόκτησης Επαγγελματικής Εμπειρίας

Αναστασία Λεμονή
Κριεζώτου 18, Κολωνάκι
Αθήνα

Προς: BMW HELLAS
Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού
Υπόψη του Αποστολόπουλου Ανδρέα

Αξιότιμε κύριε,

Ονομάζομαι Λεμονή Αναστασία και είμαι Απόφοιτος του τμήματος Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων με κατεύθυνση Μάρκετινγκ. Εν συντομία, κρίνω σκόπιμο να σας παρουσιάσω τα κομβικά σημεία του βιογραφικού μου σημειώματος. Ολοκλήρωσα τις σπουδές μου με βαθμολογία 9,16 και ήμουν μία από τους κορυφαίους αποφοίτους του τμήματος με βάση τον βαθμό πτυχίου μου (18η στους 380 αποφοιτήσαντες). Κατά τη διάρκεια των σπουδών μου κέρδισα δύο φορές χρηματική υποτροφία από το ίδρυμα "Γεώργιος Χαλκιάδης" (υποτροφία του Πανεπιστημίου) για τις ακαδημαϊκές μου επιδόσεις. Επίσης, κατά την εισαγωγή μου στην τριτοβάθμια εκπαίδευση η βαθμολογία μου ανήκε στο υψηλότερο 25% των πρώτων με βάση τα μόρια εισαγωγής.

Όπως θα δείτε και στο βιογραφικό μου σημείωμα με περισσότερες λεπτομέρειες, διαθέτω πιστοποιητικό επάρκειας χρήσης Η/Υ καθώς και επάρκεια διδασκαλίας στην γερμανική γλώσσα από το Υπουργείο Παιδείας. Τέλος, για μία περίοδο 6 ετών ασχολήθηκα συστηματικά με την κολύμβηση και ειδικότερα την συγχρονισμένη με αρκετές διακρίσεις και μετάλλια σε πανελλαδικούς και μεσογειακούς αγώνες.

Κατά την διάρκεια των σπουδών μου, συνειδητοποίησα πως το πεδίο του Μάρκετινγκ αποτελεί για εμένα την ιδανική επαγγελματική επιλογή, καθώς πάντα ήμουν εξωστρεφής με ιδιαίτερη έμφαση στον προφορικό λόγο και την διαπροσωπική επικοινωνία. Επίσης, λειτουργώ πολύ καλά στα πλαίσια μιας ομάδας, λαμβάνοντας συχνά ρόλο διαμεσολαβητή και εξομαλυντή των όποιων εντάσεων, με βάση την συμμετοχή μου σε διάφορα project στα οποία κατά καιρούς συμμετείχα.

Η αίτηση μου αφορά το πρόγραμμα απόκτησης επαγγελματικής εμπειρίας που η εταιρία σας έχει δημοσιεύσει στον ιστότοπό της και περιλαμβάνει δωδεκάμηνη πλήρη απασχόληση στην διοίκηση επιχειρήσεων και ειδικά στο τμήμα Marketing. Η θέση απαιτεί σπουδές σχετικές με το management με έμφαση στο marketing και τις πωλήσεις, με απαραίτητα προσόντα εκτός των άλλων, την πολύ καλή γνώση γερμανικών και την ευχέρεια στην γραμματειακή υποστήριξη που ενδεχομένως η θέση θα απαιτεί. Η συγκεκριμένη θέση με ενδιαφέρει σε πολύ μεγάλο βαθμό καθώς θεωρώ πως πληρώ τα κριτήρια, δεδομένου ότι τα γερμανικά είναι μια γλώσσα που χειρίζομαι άριστα, μιας που παραδίδω σχεδόν σε καθημερινή βάση κατ'οίκον μαθήματα σε υποψηφίους για κτήση πτυχίου. Ως εκ τούτου, θα μπορώ να επικοινωνήσω αποτελεσματικά με προμηθευτές, πελάτες, στελέχη της μητρικής εταιρίας κτλ.,

Επιπροσθέτως, σας επισυνάπτω συστατικές επιστολές από την διευθύντριά μου κατά την πρακτική μου άσκηση στην εταιρία BEIERSDORF HELLAS, όπου εργάστηκα σε μία θέση με αρκετά πλούσιο καθηκοντολόγιο, καθώς και δύο συστατικές επιστολές από καθηγητές μου σε μαθήματα σχετικά με το marketing.

Βασίζομαι στην περιγραφή θέσης που αποτυπώνεται στην ιστοσελίδα της εταιρίας σας, θεωρώ πως τα προσόντα μου σε συνδυασμό με την ειλικρινή επιθυμία μου και το ισχυρό κίνητρο να στελεχώσω την BMW HELLAS, καθιστούν την υποψηφιότητά μου ελκυστική. Κατά την παρούσα φάση και δεδομένου του μικρού χρονικού διαστήματος που έχω αποφοιτήσει από το πανεπιστήμιο, η συγκεκριμένη θέση αποτελεί για εμένα ευκαιρία μοναδική ώστε να καταδείξω τόσο την εργατικότητα μου όσο και το ισχυρό μου κίνητρο.

Με εκτίμηση,

Αναστασία Λεμονή



ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΟΠΑ

Στοιχεία Επικοινωνίας

Πατησίων 76, ΤΚ 10434 (Ισόγειο Κεντρικού Κτιρίου)

Τηλέφωνα Επικοινωνίας: 210 8203216 - 218

Fax: 210 8214081

Email: career@aueb.gr

www.career.aueb.gr

Το Γραφείο Διασύνδεσης ΟΠΑ συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και εθνικούς πόρους μέσω του Ε.Π. «Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση»



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ