

## ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Η Συνοδευτική Επιστολή αποστέλλεται συμπληρωματικά με το Βιογραφικό Σημείωμα.

**Στόχος** της είναι να συνδέσει τα ιδιαίτερα προσωπικά και επαγγελματικά χαρακτηριστικά του υποψήφιου με την επιδιωκόμενη θέση εργασίας και το προφίλ της εταιρείας στην οποία απευθύνεται το βιογραφικό του.

### Είδη Συνοδευτικής Επιστολής

- Συνοδευτική Επιστολή η οποία απευθύνεται σε συγκεκριμένη δημοσιευμένη θέση
- Συνοδευτική Επιστολή αυθόρμητης υποψηφιότητας

### Δομή της Συνοδευτικής Επιστολής

**Πρώτη Παράγραφος:** Στη συνοδευτική επιστολή που απευθύνεται σε συγκεκριμένη δημοσιευμένη θέση αναγράφεται ο τρόπος με τον οποίο ενημερώθηκε ο υποψήφιος για τη συγκεκριμένη θέση και τονίζεται το ενδιαφέρον του για τη θέση. Στη συνοδευτική επιστολή αυθόρμητης υποψηφιότητας αποτυπώνεται ο λόγος αποστολής του Βιογραφικού Σημειώματος στη συγκεκριμένη εταιρεία.

**Δεύτερη Παράγραφος:** Δίνεται έμφαση στο ενδιαφέρον για τη συγκεκριμένη θέση, και την Εταιρεία, συσχετίζοντας την θέση με τα προσόντα, την εμπειρία και τις ικανότητες του υποψηφίου.

**Τρίτη Παράγραφος:** Αποτυπώνεται η πρόθεση του υποψηφίου για περαιτέρω επικοινωνία με την εταιρεία δηλώνοντας τον τρόπο και τις ώρες επικοινωνίας.

### Σημαντικά σημεία για τη σύνταξη της συνοδευτικής επιστολής

- Η έκταση της συνοδευτικής δεν πρέπει να υπερβαίνει την μία σελίδα.
- Να είναι σύντομη και περιεκτική. Μία μακροσκελής επιστολή δυσκολεύει τον αναγνώστη στο να εστιάσει σε σημαντικά σημεία.
- Πρέπει να διαφαίνεται ότι ο υποψήφιος είναι ενημερωμένος για την εταιρεία
- Είναι βοηθητικό να απευθύνεται σε συγκεκριμένο πρόσωπο της εταιρείας αρμόδιο για την επιλογή προσωπικού
- Είναι απαραίτητο να είναι δακτυλογραφημένη και εκτυπωμένη όπως το Βιογραφικό Σημείωμα
- Η συνοδευτική επιστολή θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένη ιδιοχείρως και όχι σε φωτοτυπία.