

Milena Grodzka
Ul. Gęsia 8 m. 27
01 – 013 Warszawa
602 989 898

Elżbieta Łodys
HR Specialist
Junkers sp. z o.o.

LIST MOTYWACYJNY

Szanowni Pani,

W odpowiedzi na Państwa ogłoszenie, zamieszczone 26.07.05 w portalu internetowym Pracuj.pl, chciałabym zaproponować swoją kandydaturę na stanowisko **Asystentki w dziale PR** w Państwa firmie.

Posiadam pożądaną przez Państwa umiejętności i cechy. Potrafię i lubię pracować z ludźmi. Podczas współpracy z Instytutem Badania Opinii „Mediana” oraz z Instytutem Studiów Politycznych „Polis” **przeprowadzałam wywiady** kwestionariuszowe i swobodne (w tym także z przedstawicielami władz powiatowych oraz ekspertami medycznymi). Zasady nawiązywania i utrzymywania **kontaktu z mediami**, sposoby **organizowania konferencji** prasowych czy metody skutecznego **wyszukiwania informacji** poznałam podczas stażu w agencji PR „Szok”.

Wieloletnia nauka języka angielskiego w szkole oraz czteromiesięczny pobyt w Stanach Zjednoczonych, połączony z pracą na stanowiskach *Body Art Sales Associate* oraz kelnerki, pomogły mi rozwinąć **komunikacyjne kompetencje językowe**, zaś analizowanie podczas studiów fachowych publikacji socjologicznych w języku angielskim usprawniło moją zdolność rozumienia tekstów.

Jestem osobą **odpowiedzialną, konsekwentną i rzetelną**. Ambitnie podchodzę do każdego powierzonego mi zadania, szybko i chętnie uczę się nowych rzeczy. Wszystkie te cechy z przyjemnością wykorzystam i rozwinę w pracy dla Junkersa. Mam nadzieję, że moja kandydatura spotka się z Państwa zainteresowaniem – jeśli tak się stanie, będę wdzięczna za umożliwienie mi pełnego zaprezentowania swojej osoby podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Z poważaniem,

Milena Grodzka