

# GENERATOR LISTU MOTYWACYJNEGO

## Niezbędnik Kandydata 4.0

(Wybierz jeden wariant, skopiuj do Worda i uzupełnij dane w nawiasach [...])

### **A** WARIANT A: "Łuka w CV to moja siła"

**Dla kogo:** Dla osób, które mają przerwę w zatrudnieniu spowodowaną chorobą/rehabilitacją i chcą to przekuć w atut (odporność psychiczną).

**TEMAT:** Zgłoszenie na stanowisko [Nazwa Stanowiska] – [Twoje Imię i Nazwisko]

Szanowni Państwo / Szanowny Panie [Nazwisko Rekrutera],

Z entuzjazmem aplikuję na stanowisko **[Nazwa Stanowiska]** w firmie **[Nazwa Firmy]**. Państwa podejście do [wymień coś o firmie, np. innowacji / pracy zdalnej] idealnie wpisuje się w moje wartości zawodowe.

W moim CV zauważą Państwo przerwę w zatrudnieniu w latach [Rok-Rok]. Był to czas poświęcony na intensywną rehabilitację i powrót do zdrowia. Ten okres, choć wymagający, stał się dla mnie przyspieszonym kursem **odporności psychicznej, samodyscypliny i zarządzania czasem**.

Dziś wracam na rynek pracy z pełną energią i nowymi kompetencjami. W czasie tej przerwy nie pozostawałem/am bierny/a:

- Ukończyłem/am kursy z zakresu [Nazwa kursu/umiejętności].
- Rozwinąłem/am umiejętność efektywnej pracy w środowisku cyfrowym (biegła obsługa MS Teams, [Inne narzędzie]).
- Moja sytuacja zdrowotna jest stabilna i w pełni pozwala mi na efektywną pracę w trybie zdalnym, w której czuję się najlepiej.

Dlaczego warto mnie zatrudnić? Ponieważ jestem pracownikiem, który nie poddaje się w obliczu trudności. Wnoszę do zespołu dojrzałość, lojalność i determinację, by dowieźć każdy projekt do końca.

Chętnie opowiem więcej o moich kompetencjach podczas rozmowy online.

Z poważaniem, [Twoje Imię i Nazwisko] [Nr telefonu]

---

## **B** WARIANT B: "Otwarte Karty" (Biznesowy)

**Dla kogo:** Dla osób, które chcą od razu poinformować o niepełnosprawności i użyć argumentu finansowego (PFRON) jako dodatkowej zachęty.

**TEMAT:** [Nazwa Stanowiska] – [Twoje Imię i Nazwisko] – Kandydat z dofinansowaniem

Szanowni Państwo,

Aplikuję na stanowisko **[Nazwa Stanowiska]**, ponieważ posiadam kompetencje, które pomogą firmie **[Nazwa Firmy]** w realizacji celów [np. sprzedażowych / administracyjnych]. Moje [Liczba]-letnie doświadczenie w [Twoja branża] pozwoli mi szybko wdrożyć się w obowiązki.

Jako osoba nastawiona na efektywność, cenię transparentność. Chciałbym/abym poinformować, że posiadam orzeczenie o niepełnosprawności. Dla Państwa firmy oznacza to konkretną korzyść biznesową:

1. **Dofinansowanie:** Możliwość uzyskania comiesięcznego dofinansowania do mojego wynagrodzenia (system SODiR).
2. **Odpisy:** Obniżenie wpłat na PFRON (w przypadku firm zatrudniających pow. 25 osób).
3. **Lojalność:** Statystyki pokazują, że pracownicy OzN rzadziej zmieniają pracę, co obniża koszty rotacji.

Moja niepełnosprawność nie wpływa na jakość mojej pracy na tym stanowisku – zwłaszcza w modelu zdalnym, w którym jestem w pełni samodzielny/a i zorganizowany/a. Moje biuro domowe jest w pełni dostosowane i wyposażone w niezbędny sprzęt.

Zależy mi na pracy w firmie, która patrzy na kompetencje, a różnorodność traktuje jako atut. Wierzę, że [Nazwa Firmy] jest takim miejscem.

Będę wdzięczny/a za możliwość rozmowy wideo.

Z poważaniem, [Twoje Imię i Nazwisko] [Link do LinkedIn]

---

## © WARIANT C: "Remote Expert" (Bez ujawniania)

**Dla kogo:** Dla osób, które nie chcą pisać o niepełnosprawności na tym etapie. Skupienie w 100% na umiejętnościach cyfrowych.

**TEMAT:** Aplikacja: [Nazwa Stanowiska] – Specjalista ds. pracy zdalnej

Szanowny Zespole HR firmy [Nazwa Firmy],

W odpowiedzi na ogłoszenie dotyczące stanowiska **[Nazwa Stanowiska]**, przesyłam swoją kandydaturę. Jako osoba, która traktuje pracę zdalną nie jako "dodatek", ale jako swoje naturalne środowisko działania, jestem przekonany/a, że mogę wnieść wartość do Państwa zespołu od pierwszego dnia.

Moje atuty w kontekście Państwa wymagań:

- **Digital Mindset:** Biegłe poruszanie się w ekosystemie [np. Microsoft 365 / Google Workspace]. Praca na wirtualnych dyskach i komunikatorach to dla mnie codzienność.
- **Samodzielność:** Nie wymagam "stania nad głową". Potrafię samodzielnie priorytetyzować zadania i raportować postępy w sposób przejrzysty dla przełożonego.
- **Skuteczna komunikacja online:** Rozumiem specyfikę komunikacji asynchronicznej – piszę zwięźle i konkretnie, szanując czas współpracowników.

Posiadam doświadczenie w [Opisz krótko główne osiągnięcie zawodowe, np. obsłudze klienta / prowadzeniu księgowości], co w połączeniu z moimi

kompetencjami cyfrowymi sprawia, że jestem kandydatem gotowym do działania.

Bardzo chętnie wezmę udział w rekrutacji online, aby przedstawić szczegóły mojego doświadczenia.

Z wyrazami szacunku, [Twoje Imię i Nazwisko] [Nr telefonu]

---

## 💡 WSKAZÓWKI DLA CIEBIE:

### 1. Który wybrać?

- Jeśli aplikujesz do dużej korporacji lub firmy z logo "Pracodawca z Sercem" -> Wybierz **Wariant B**.
- Jeśli aplikujesz do małego startupu lub boisz się uprzedzeń -> Wybierz **Wariant C**.
- Jeśli masz dużą dziurę w CV (powyżej roku) -> Wybierz **Wariant A**.

2. **Personalizacja:** Nigdy nie wysyłaj identycznego listu do wszystkich. Zmień chociaż pierwsze zdanie, wspominając o czymś, co robi ta konkretna firma.

3. **PDF:** Zapisz gotowy list jako PDF (Plik -> Zapisz jako -> PDF) przed wysłaniem. Wygląda to bardziej profesjonalnie i formatowanie się nie "rozjedzie".