# Jak napsat motivační dopis

### V motivačním dopisu volným textem popíšete Vaši osobní motivaci ve vztahu k dané pracovní nabídce.

### Motivační dopis - osnova

* představení;
* přesná identifikace pozice, o kterou máte zájem (název pozice a kde jste se o ní dozvěděli);
* vysvětlení, proč jste právě vy vhodný kandidát, proč se o danou pozici ucházíte (nepište proč je daná pozice vhodná pro vás);
* reagujte na požadavky, které jsou v inzerátu vyjmenovány;
* odkažte na kapitoly svého životopisu, které váš zájem o pracovní pozici podpoří (související praxe, stáže, vzdělání, certifikáty, osvědčení, publikační činnost, vědecká činnost …);
* můžete uvést vhodné referenční osoby, nejsou-li součástí životopisu;
* můžete požádat o pohovor (o podrobnější informaci o pracovní pozici), navrhněte vhodná data/časy, případně kdy naopak nemůžete a napište kontakt, na kterém je možné domluvit si konkrétní termín;
* přiložte kvalitně zpracovaný životopis;
* "méně znamená více" – dodržte délku dopisu na jednu stránku A4. Plně postačí tři nebo čtyři odstavce, které budou jasně formulované a výstižné. Detaily o vaší osobě může obsahovat životopis.

**Nezapomeňte na uvedení adresy, kontaktního e-mailu, telefonu a místa a data vyhotovení a samozřejmě Vašeho vlastnoručního podpisu.**