



Viale Vigliani 17
20148 MILANO
Tel 02 48005814
Fax 02 700415199
P.IVA 11786360153

CANDIDATURE SPONTANEE - Consigli

Gentile Candidata, gentile Candidato.

La ringraziamo per l'interesse che sta dimostrando aprendo questo documento. In tanti anni di attività abbiamo ricevuto candidature di ogni genere e, ancora oggi, capita di stupirci.

Siamo tuttavia convinti che buona parte delle candidature mal presentate siano frutto di una acerba conoscenza della controparte più che di una insormontabile incapacità.

Questo allegato ha l'unico scopo di non disperdere occasioni di contatto, offrendo ad ogni persona la possibilità di sapere.

Certi che apprezzerà questa finestra di dialogo, ci auguriamo di ricevere presto la Sua candidatura.

Grazie per l'attenzione.
Lo Staff

-
- Presentarsi seguendo le indicazioni è un segno di attenzione e come tale è preso in considerazione.
 - Ogni richiesta è frutto di precise esigenze. Non tenerne conto significa non pensare al lavoro di chi deve selezionare i Collaboratori.
 - Un c.v. eccessivamente prolisso fa perdere tempo. Uno troppo sintetico non permette di comprendere le caratteristiche del candidato.
 - Curare ogni dettaglio dell'impaginazione è indice delle competenze informatiche acquisite ed è quindi da non sottovalutare.
 - Il c.v. ha lo scopo di spiegare in sintesi le proprie caratteristiche. La completezza, la sequenza delle informazioni, l'eleganza espositiva e grafica sono un modo efficace di comunicare la propria personalità. Anche il formato europeo è un modello personalizzabile; una presentazione standard di solito non emerge.
 - La lingua per comunicare con lo Studio Essepi è l'italiano. Non solo perché lo Studio Essepi è italiano ma perché le ricerche d'archivio per parole chiave avvengono in questa lingua e, di conseguenza, ogni c.v. scritto in altre lingue non è rintracciabile dai sistemi informativi.
 - E' buona abitudine indicare il proprio nome nel nome del file (es. mario rossi.doc) evitando nomi generici (es. curriculum.doc oppure cv-italiano.doc oppure maria.doc). Si consideri che ogni selezionatore riceve centinaia di documenti.
 - E' preferibile impostare l'e-mail in modo che il proprio nome appaia in modo chiaro (es. Mario Rossi) evitando soprannomi (es. mary71) ed indirizzi e-mail espliciti (es. maria@yahoo.it).
 - Evitare l'uso di caselle e-mail in prestito (es. del marito) o generiche (es. info) poiché in pochissimo tempo i messaggi diventano "invisibili" in qualsiasi archivio.
 - Evitare sempre di scrivere a più indirizzi contemporaneamente e comunque mai in modo visibile (se proprio non si può fare diversamente usare la modalità ccn).
 - Inviare aggiornamenti ogni tanto mantiene aperto il contatto. Sollecitare risposte o scrivere in continuazione chiude ogni porta.