

La lettera di presentazione

Risposta a un annuncio di offerta di lavoro

OFFERTE DI LAVORO (dal "Gazzettino" del 12/06/2012)

Oceano Mare Lampedusa – servizio traghetti: Cercasi n.3 manutentori di macchina per navi traghetti per contratto a termine. Inviare formale domanda di assunzione (specificare brevetti ed esperienze) entro il 12/07/2012 a Oceano Mare, Piazza Medusa 3, Lampedusa.

Società Oceano Mare
Piazza Medusa, 3
Lampedusa

Venezia, 22 giugno 2012

Spett.le Società Oceano Mare,

sono l'aiutante di macchina Alvise Marin. Ho letto il Vostro annuncio relativo a 3 posti di aiutante di macchina da utilizzare sulle vostre navi-traghetto ("Gazzettino" del 12/06/2012) e offro la mia disponibilità a ricoprire tale incarico.

Faccio presente di avere maturato in questi anni lunga pratica ed esperienza nel settore specifico e di essere in atto impiegato presso il Cantiere navale di Trieste, con il compito di manutentore.

Vi informo inoltre che potrei essere disponibile ad assumere servizio a partire dal 15 luglio ca.

Contestualmente a questa lettera, invio formale domanda di partecipazione alla selezione.

Grato per l'attenzione con cui vorrete considerare la mia domanda, rimango in attesa di una Vostra risposta.

Con i miei migliori saluti
Alvise Marin
(Alvise Marin)

Alvise Marin
Dorsoduro 2425
30123 Venezia
Tel. 0909090909
e-mail: bomarin@tin.it

1.1 Le abbreviazioni

Nel testo abbiamo visto che alla parola *spettabile* corrisponde l'abbreviazione *spett.le*. Osservate bene quali lettere sono state tolte e quali sono rimaste. Completate poi con le altre abbreviazioni.

Spettabile	
Gentilissimo	
Professore	
Professoressa	
Signore	
Signora	
Signori	
Chiarissimo	
Dottore	
Dottoressa	
Egregio	

1.2 Altre abbreviazioni

ca.	circa
c.m.	corrente mese
u.s.	ultimo scorso
p.v.	prossimo venturo
S.V.	signoria vostra
Vs.	vostro/a
p.s.	post scriptum
n.	numero
all.	allegato

2. Le espressioni formali

Nella lettera formale si usano anche parole di uso meno frequente: scrivetele accanto al loro sinonimo di uso comune.

questo	
(io) Avviso	
avere alle spalle	
al momento	
insieme a	

3. Formule di apertura e chiusura

A ogni formula di apertura corrisponde una sua forma di chiusura: tutto dipende dal grado di formalità.

Con osservanza Con perfetta osservanza	(la chiusura può essere omessa)	Cordialmente Cordiali saluti Con viva cordialità	Voglia gradire i miei migliori saluti Le porgo i miei migliori saluti Con i sensi della mia stima
--	---------------------------------------	--	---

Gentile Signora Rossi, Gentile Dottor Bianchi,	
Egregio Avvocato Rossi Illustre Professor Verdi	
Magnifico Rettore Onorevole Ministro Eminenza Reverendissima	
Spettabile Ditta	

La domanda di partecipazione alla selezione

Spett.le Società
Oceano Mare
Piazza Medusa 3
LAMPEDUSA

Il sottoscritto Alvise Marin, nato a Treviso il 12.1.1970 e residente a Venezia, in Dorsoduro 2425, CAP 30123, in possesso di diploma conseguito presso l'Istituto Nautico Gioeni Trabia di Palermo (All. 1), di certificato di specializzazione in manutenzione macchine conseguito a Marsiglia (All. 2), chiede di partecipare alla selezione per n. 3 posti di aiutante di macchina da utilizzare sulle navi-traghetto (annuncio pubblicato sul "Gazzettino" del 12/06/2012).

Il sottoscritto dichiara altresì di avere operato su motonavi Freccia alata dal 1/3/1990 al 28/2/2000 (All.3), di essere in atto impiegato presso il Cantiere navale di Trieste con il compito di manutentore, di essere libero da impegni a far data dal 15 luglio c.a.

Per l'invio di tutte le comunicazioni inerenti la presente domanda, il sottoscritto indica il seguente indirizzo: Alvise Marin, Dorsoduro 2425, CAP 30123 Venezia, tel 89898989, e-mail bomarin@tin.it

Alvise Marin

Venezia, 22 giugno 2012

1. Rispondete alle domande:

- a. Cosa fa “il sottoscritto”? sono utilizzati due verbi fondamentali: e
- b. Quale parola nel testo significa “anche” ?
- c. Quale espressione significa “attualmente lavoro”?
- d. Quale espressione significa “a partire dal”?
- e. Quale parola significa “questo”?

2. Scrivete voi una lettera in risposta a una offerta di lavoro. Potete utilizzare la lettera precedente come modello. Questo l’annuncio al quale rispondere:

CONFERENCE Agenzia di interpreti e traduttori ricerca urgentemente 2 interpreti madrelingua CECA con ottima conoscenza dell'italiano per un servizio d'interpretariato in consecutiva a Scarperia (FI) che si terrà per tutto il mese di aprile 2014. Ai fini della selezione sono necessari diploma universitario e esperienza pregressa nel campo dell'interpretariato in consecutiva. Costituirà carattere preferenziale anche la conoscenza della lingua francese. Per inviare la propria candidatura è necessario inviare lettera di presentazione, il proprio cv aggiornato, dettagliato e completo di una foto a figura intera all'indirizzo: cv@iblinkings.it