Мотивационное письмо претендента на участие в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы

1. **Что такое мотивационное письмо и для чего оно нужно?**

Мотивационное письмо — это важный документ, который помогает соискателям выделиться среди других кандидатов. Оно позволяет показать свою личность, мотивацию и цели, а также объяснить, почему вы хотите проходить государственную гражданскую службу. Важно понимать, что мотивационное письмо — это не просто формальность, а реальная возможность рассказать о себе и своих амбициях.

Мотивационное письмо должно быть структурированным, логичным и убедительным. Оно должно отражать вашу личность и ваши стремления, а также демонстрировать, что вы тщательно подготовились к конкурсу. Важно, чтобы письмо было написано в позитивном ключе и показывало вашу уверенность в своих силах. Также стоит помнить, что мотивационное письмо — это ваш шанс показать, что вы не просто хороший специалист, но и человек с четкими целями и планами на будущее.

1. **Основные элементы мотивационного письма**

а) **вступление** - краткое представление себя с указанием программы и учебного заведения, в котором Вы обучаетесь. Указать должность, структурное подразделение и орган исполнительной власти, на участие в конкурсе которого Вы подаете документы.

б) **основная часть:**

- *личные достижения и опыт* - описание Ваших академических и внеклассных достижений. Здесь важно показать, что вы не только хорошо учитесь, но и активно участвуете в различных мероприятиях и проектах. Опишите прохождение практик и стажировок во время обучения, место их прохождения, приобретенные знания и навыки.

- *мотивация* - объяснение, почему Вы выбрали именно поступление на государственную гражданскую службу. Что привлекает в государственной службе, какие преимущества государственной службы Вы видите. Важно показать, что ваш выбор осознанный и обоснованный, а не случайный.

- *цели на будущее* – каковы Ваши карьерные ожидания от прохождения государственной службы? Профессиональные компетенции, которыми Вы планируете овладеть на государственной службе. Как прохождение государственной службы поможет Вам развить соответствующие качества, навыки, знания и добиться обозначенных выше карьерных целей.

**в) заключение** - подведение итогов и выражение благодарности за рассмотрение вашей кандидатуры. Заключение должно быть кратким, но емким, оставляя у конкурсной комиссии положительное впечатление.

Мотивационное письмо заверяется собственноручной подписью кандидата и проставляется дата написания.

Требования к оформлению мотивационного письма:

* формат листа - А4;
* объем - не более двух страниц (700-1000 символов);
* стиль шрифта - Times New Roman;
* цвет шрифта - черный;
* размер шрифта - 14 кегель;
* межстрочный интервал - 1,5;
* выравнивание - по ширине;
* расстояние между заголовками и текстом - 1 пустая строка.