

# COVER LETTER

## HOW TO PERSONALISE IT

### MENTION WHO YOU ARE

- What do you enjoy doing?
- What do you do well?

An example of how to express this would be the following: “One of my favorite pastimes is knitting—I love being able to create something beautiful from nothing. Of course, knitting also requires a keen attention to detail and a lot of patience. Luckily, as an accountant I have cultivated both of those qualities!”

### WHAT SKILLS EXPERIENCE AND KNOWLEDGE DO YOU HAVE

- What are you good at?
- What are your transferable skills?

An example of how to express transferable skills: " I believe that as a Sales Representative for Moda Inc., my energy, analytic skills, organizational abilities, and creativity in tackling problems will make a positive contribution. I am equally comfortable working independently to meet organisation's goals, as well as collaboratively as part of a team. I have always been able to establish and maintain excellent relationships with clients and coworkers at all levels...."

### WHAT MAKES YOU AN IDEAL FIT FOR THE POSITION/ORGANIZATION

- What value will you add to the organization?
- What type of people do you want to work with?

This may be demonstrated in the following way: “I noticed the job description emphasizes the need for someone who can work under pressure and manage many accounts at the same time. It sounds like organization and multi-tasking are vital. In my last role, I managed an average of 20 accounts each month, which involved responding to 10-50 emails and voicemails per day, so I’m very comfortable handling a high-volume, high-pressure role like this.”

### SOURCES

<https://www.jobbank.gc.ca/findajob/resources/write-good-resume>

<https://www.gojobs.gov.on.ca/Docs/OPSCoverLetterandResumeWritingGuide.pdf>

<https://www.canada.ca/en/public-service-commission/services/information-priority-administration/resume-template-priority-administration.html>

<https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/careers/for-job-seekers/job-interviews-and-assestments/sampleresumes.pdf>

# LETTRE DE PRÉSENTATION COMMENT PERSONNALISER

## MENTIONNEZ QUI VOUS ÊTES

- Qu'est-ce que vous aimez faire?
- Qu'est-ce que vous faites bien?

Voici un exemple de la façon d'exprimer ceci serait : "L'un de mes passe-temps favoris est le tricot - j'aime pouvoir créer quelque chose de beau à partir de rien. Bien sûr, le tricotage exige aussi une grande attention aux détails et beaucoup de patience. Heureusement, en tant que comptable, j'ai cultivé ces deux qualités !"

## QUELLES SONT VOS COMPÉTENCES, EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCES ?

- Quels sont vos points forts ?
- Quelles sont vos compétences transférables ?

Voici un exemple de la façon d'exprimer les compétences transférables : " Je crois qu'en tant que représentant des ventes pour Moda Inc, mon énergie, mes compétences analytiques, mes capacités d'organisation et ma créativité dans la résolution des problèmes apporteront une contribution positive. Je suis aussi à l'aise pour travailler de façon indépendante pour atteindre les objectifs de l'organisation, que pour collaborer au sein d'une équipe. J'ai toujours été capable d'établir et de maintenir d'excellentes relations avec les clients et les collègues de travail à tous les niveaux..."

## QU'EST-CE QUI FAIT DE VOUS UN CANDIDAT IDÉAL POUR LE POSTE / L'ORGANISATION ?

- Quelle valeur apporterez-vous à l'organisation ?
- Avec quel type de personnes voulez-vous travailler ?

Cela peut être démontré de la manière suivante : "J'ai remarqué que la description du poste met l'accent sur le besoin de quelqu'un qui peut travailler sous pression et gérer plusieurs comptes en même temps. Il semble que l'organisation et la polyvalence soient essentielles. Dans mon dernier poste, je gérais en moyenne 20 comptes par mois, ce qui impliquait de répondre à 10 à 50 courriels et messages vocaux par jour, je suis donc très à l'aise pour gérer un poste à fort volume et à forte pression comme celui-ci."

## SOURCES

<https://www.jobbank.gc.ca/findajob/resources/write-good-resume>

<https://www.gojobs.gov.on.ca/Docs/OPSCoverLetterandResumeWritingGuide.pdf>

<https://www.canada.ca/en/public-service-commission/services/information-priority-administration/resume-template-priority-administration.html>

<https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/careers/for-job-seekers/job-interviews-and-assesements/sampleresumes.pdf>