**Vzorčni dopisi**

**E-dopis**

Primer e-dopisa

From: Zorica Zaklan

Sent: Friday, February 18, 2022 11:52 AM

To: 'training@ltfe.org' <training@ltfe.org>

Subject: Usposabljanje

Spoštovani/Pozdravljeni,

v podjetju Zorica Zaklan, s. p. se zanimamo za usposabljanje, ki ga izvajate: Uvod v umetno inteligenco in strojno učenje.

Ker imamo še nekaj dodatnih vprašanj, vas prosimo, če nas pokličete oz. nam posredujete ponudbo s podrobno vsebino.

Z lepimi pozdravi,

 Zorica Zaklan

T: +386 (0)41 662 371

E: zorica.zaklan@siol.net

**Klasični dopis**

Jana Novak

Rožna ulica 5

1000 Ljubljana 25. 10. 2023

Vodovod Ljubljana

Kotnikova 12

1000 Ljubljana

ZADEVA: Reklamacija računa

Zveza: Vaš račun/dopis, št. 230/2022

Spoštovani!

Včeraj sem prejela vaš račun za porabo vode za mesec september 2022. Ker se moja evidenca (po števcu) ne sklada z vašim izračunom, zavračam račun in vas prosim, da še enkrat preverite stanje števca ter mi izstavite nov račun.

Z lepimi pozdravi,

 Jana Novak

**Spremni dopis**

(vaja za vas – naredite po vzorcu klasičnega dopisa). Vsebina: v prilogi vam pošiljam …

**Vabilo**

Pisanje vabila in njegova zgradba

Vabila so lahko različnih vrst:

uradna ali neuradna,

javna ali zasebna,

ustna ali pisna.

Ne glede na to, ali je vabilo uradno ali neuradno, moramo pri pisnem vabilu vključiti naslednje podatke:

kdo vabi (sporočevalec),

komu je vabilo namenjeno (naslovnik),

na kateri dogodek vabimo in

kdaj se bo dogodek odvijal.

**NAMIG: štirje K-ji (kdo, komu, kaj, kdaj)**

Pri uradnem vabilu je zgradba še nekoliko podrobneje opredeljena:

levo zgoraj: ime, priimek, naslov sporočevalca,

pod tem: podatki o prejemniku,

desno zgoraj: kraj in datum pisanja,

sredina: naslov besedilne vrste,

nagovor,

vsebina vabila.

**Primer vabila**

Luka Resni, d. o. o.

Prešernova 5

2000 Maribor 25. 10. 2023

Cvetličarna Maribor, s. p.

Ljubljanska cesta 10

3000 Celje

 **VABILO**

Skladno z vašo ponudbo vas vabimo v ponedeljek, 6. 11. 2023, ob 10. uri na sestanek, ki bo v prostorih našega podjetja, Prešernova 5 v Mariboru. Namen sestanka je dogovor o aranžiranju našega novega prodajnega prostora v Celju.

Prosimo vas, če nam svojo udeležbo potrdite do ponedeljka, 30. 10. 2023.

Z lepimi pozdravi,

 Ana Mlinar

 tajnica direktorja

Vloga za prosto delovno mesto

Jana Pridna

Naslov Datum

Naslovnik

ZADEVA: Prošnja za delovno mesto (navedite točno katero)

Spoštovani!

Skladno z vašim razpisom na delovno mesto, objavljenim … pošiljam vlogo. Prilagam življenjepis in potrebna dokazila.

Z lepimi pozdravi,

Jana Pridna

Priloga:

* življenjepis

PRIJAVNI OBRAZEC (VLOGA) za zaposlitev na delovnem mestu

**Tajnica funkcionarja V-I (m/ž), šifra DM 10, v Kabinetu ministra za perspektivo, za nedoločen čas s polnim delovnim časom, s tri (3) mesečnim poskusnim delom**

**OBVEZNO** je izpolniti polja glede **zahtevane izobrazbe**, iz katere morata biti razvidni **stopnja in smer** izobrazbe ter **datum** (leto/mesec/dan) zaključka izobraževanja ter **ustanova**, na kateri je bila izobrazba pridobljena ter polja glede **delovnih izkušenj**, iz katerih mora biti razviden čas (začetek in konec) opravljanja del pri posameznem delodajalcu ter zahtevana stopnja/raven izobrazbe na delovnih mestih na katerih je kandidat opravljal delo pri posameznem delodajalcu.

Osebni podatki:

|  |  |
| --- | --- |
| **Priimek:** | **Pridna** |
| **Ime:** | **Jana** |
| **Datum rojstva:** | **25. 6.1985** |
| **Državljanstvo/-va:** | **SLOVENSKO** |
| **Naslov:** *(ulica, številka, poštna številka, kraj):* | **Dolenjska 5, 1000 Ljubljana** |
| **Naslov na katerega želite, da vam pošiljamo pošto** (če je drugačen od naslova stalnega prebivališča)**:** (*ulica, številka, poštna številka, kraj)* |  |
| **Telefonska številka:** | **041 200 150** |
| **Elektronski naslov:** | **jana.pridna@gmail.com** |

1. **Prejšnje zaposlitve**

(Prosimo navedite vse svoje prejšnje zaposlitve v kronološkem vrstnem redu od trenutne (zadnje) do prve in navedite ali gre za **redno zaposlitev oz. za druge vrste delovnega razmerja** (študentsko delo, pogodbeno delo, avtorsko delo itn. Delovne izkušnje se izkazujejo z verodostojnimi listinami, zato jih prložite prijavni vlogi.)

|  |
| --- |
| **Trenutna oz. zadnja zaposlitev** |
| **Naziv in naslov delodajalca:**Sonček, d. o. o., Sončna 12, 1000 Ljubljana | **Obdobje zaposlitve/dela:** |
| **Od** (dan/mesec/leto): 15. 10. 2015 **Do** (dan/mesec/leto): 21. 12. 2021**skupaj** *(let / mesecev):*  6 let, 2 mesecav primeru študentskega dela – število opravljenih ur: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Naziv delovnega mesta: tajnica direktorja** |
| **Vrsta pravnega razmerja** *(označite z X prazno polje za ustrezno navedbo)****:*** pog. o zaposlitvi **x**[ ]  študentsko delo [ ]  pogodbeno delo[ ]  prostovoljno delo [ ]  drugo: Redna zaposlitev  |
| **Zahtevana stopnja izobrazbe** *(označite z X prazno polje pred ustrezno navedbo***):****x**[ ]  5. st. srednješolska izobrazba [ ]  6/1 st.. višješolska izobrazba [ ]  6/2. st . visoka strokovna izobrazba (prejšnja) visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) [ ]  7. st. specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja)  visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) [ ]  8 .st. magisterij znanosti (prejšnji)[ ]  9. st. doktorat znanosti (prejšnji) doktorat znanosti (3. bolonjska stopnja)  |
| ***Opis del in nalog:***Komuniciranje s strankami (pisno, po telefonu, preko e-pošte in osebno), dogovarjanje sestankov, pripravo in pošiljanje dopisov, sprejemanje, vpisovanje ter odpravo pošte, razna administrativna dela, priprava raznovrstne dokumentacije pri prodajnem in sklepalnem delu, arhiviranje dokumentacije ter ostala dela po navodilih nadrejenih  |

1. **Izobrazba**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **Naziv izobraževalne****ustanove** | **Pridobljen naziv** | **Raven/stopnja izobraževalnega programa** | **Datum zaključka** |
| **1** |  **SREDNJA TRGOVSKA ŠOLA LJUBLJANA, Poljanska 28a** |  **EKONOMSKI TEHNIK** |  **V.** |  **30. 6. 2005** |
| **2** |   |   |  |  |
| **3** |   |   |  |  |
| **4** |   |   |  |  |

1. **Funkcionalna znanja:**

**a. Navedite opravljene izpite, ki izkazujejo dodatno usposobljenost za zasedbo delovnega mesta:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Izpit** | **Datum** |
| **1** | Tečaj angleščine, jezikovna šola Znanje | 11. 5. 2018 |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |

**b. Delo z računalnikom** *(označite raven znanja):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | osnovno | srednje | odlično |
| Word | [ ]  | **[ ]**  | **x**[ ]  |
| Excel | **[ ]**  | **[ ]**  | **x[ ]**  |
| PowerPoint | [ ]  | [ ]  | **x**[ ]  |
| Lotus Notes | **x[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| SPIS 4 | **x[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Mferac | **x[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Drugo: CRM, IN2, Internet | **[ ]**  | **[ ]**  | **x[ ]**  |

**c. Znanje tujih jezikov** *(označite raven znanja):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jezik** | **tekoče** | **dobro** | **osnovno** |
| Angleščina | **x**[ ]  | [ ]  | **[ ]**  |
| Nemščina | **[ ]**  | **[ ]**  | **x[ ]**  |
| Drugo: Hrvaščina | **[ ]**  | **x[ ]**  | **[ ]**  |

**d. Prednostni kriteriji**

**Opisno obrazložite znanja, ki se nanašajo na prednostne kriterije navedene v besedilu objave** (v nekaj stavkih):

**e. Druga znanja in veščine**

Prosimo, da **opisno obrazložite poznavanje področja dela, na katerega se prijavljate.** Opišite znanja in veščine, ki bi vam lahko pomagala pri opravljanju dela, za katerega se potegujete (v nekaj stavkih):

1. **Življenjepis in druge verodostojne listine**

**CV – priložen v prilogi**

**Potrdila dosedanjih delodajalcev o delovnih izkušnjah – priložena v prilogi**

**Izjava o izpolnjevanju pogojev**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime in priimek | Jana Pridna |

S podpisom izjavljam, da so spodnje trditve resnične :

* izpolnjujem vse formalne pogoje za zasedbo delovnega mesta, za katerega kandidiram,
* za namen tega postopka dovoljujem Ministrstvu za perspektivo pridobitev zgoraj navedenih podatkov iz uradnih evidenc.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kraj in datum: | Ljubljana, 25. 10. 2023 |  | Jana Pridna |
|  |  |  | (podpis) |

Življenjepis (priloga)