

ALLEGATO 2: LETTERA MOTIVAZIONALE

Oggetto: Candidatura per incarico nel personale ATA [assistente amministrativo]

Alla C.A. della Commissione di Valutazione delle domande di distacco del personale ATA presso.....

Mi chiamo e attualmente svolgo il ruolo in oggetto presso; con la presente desidero manifestare il mio interesse per un'eventuale collaborazione presso la Vostra amministrazione.

Sarei entusiasta di poter offrire il mio contributo in un ambiente dinamico, impegnandomi con serietà e responsabilità a ricoprire il ruolo per cui concorro. Ritengo di possedere le qualità personali e professionali adatte a questo incarico: puntualità, affidabilità, capacità informatiche, organizzative, relazionali e comunicative che consentono una naturale predisposizione al lavoro in team.

Nel corso delle mie precedenti esperienze (professionali e/o personali), ho maturato competenze utili alla gestione amministrativa e organizzativa, e sono disponibile a svolgere incarichi con flessibilità, spirito di adattamento e rispetto delle regole dell'amministrazione. In particolare, sarei interessato/a alle posizioni di **assistente amministrativo**, per le quali ho i titoli e i requisiti previsti.

Rendo, pertanto, la mia piena disponibilità e resto a disposizione per eventuali dubbi e chiarimenti.

RingraziandoVi per l'attenzione, porgo i più cordiali saluti.

Luogo e data

Firma