

## Advertised Vacancy – Before

David Gray  
34 Hammond Road  
Manchester  
M34 2AA

Telephone: 0161 237 4658

Email address: [dgray@msn.com](mailto:dgray@msn.com)

Non ci sono abbastanza dettagli sul reclutatore. C'è il nome e l'azienda, ma andrebbero incluse anche la posizione lavorativa e l'indirizzo.

23<sup>rd</sup> October 2012

Mrs Lucy Watts  
The Grange Hotel

Dear Lucy

Usare solo il nome proprio del destinatario è troppo informale.

Non è abbastanza specifico. Una grande compagnia potrebbe essere alla ricerca di diverse professionalità ed è necessario indicare chiaramente quella per cui ci si sta candidando.

### Re: Hospitality Job

Please find enclosed a copy of my CV in response to your advert. I am currently working as Assistant Hospitality Manager at The Reynolds Hotel and Conference Centre in Manchester. My job there involves:

- Managing staff
- Dealing with customer complaints and comments
- Making sure the hotel follows regulations such as licensing laws
- Securing corporate bookings for entertainment and conference facilities
- Coming with up creative ideas and themes
- Preparing proposals and quotations for the work
- Mediating in any differences of opinion about details
- Keeping detailed records to make sure that costs stay within budget
- Dealing with paperwork, phone calls, emails and letters
- Being there on the day of the event to make sure everything goes to plan.

Ci sono molti dettagli sull'attuale lavoro invece di descrivere quelle che possono essere le qualità che si porterebbero alla nuova azienda.

My skills are:

Troppe font utilizzate nella stessa sezione. Bisogna mantenere una coerenza grafica in tutto il testo.

- Organisational skills
- Good communication skills
- Creative skills
- Attention to detail
- Ability to work under pressure
- Sales skills
- Admin and IT skills
- Team work skills
- Business skills

Occhio agli errori di spelling, non danno una buona impressione! È bene utilizzare i correttori automatici e far rileggere la propria cover letter ad un'altra persona.

Le skills e le qualifiche vanno a ripetere qualcosa che già è contenuto nel CV. Non aggiungono nulla. È meglio spiegare perché si è la persona adatta a questo lavoro, l'elenco delle skills sarà nel CV.

My qualifications are:

- Foundation Degree in Hospitality Management
- 5 GCSEs – ENGLISH (C) Maths (C) Science (D) French (B)

I really believe I can do this job and hope my CV and covering letter shows this.

Thanks  
David Gary

La lettera andrebbe conclusa in maniera più formale: 'Yours sincerely' se stai scrivendo ad una persona di cui conosci il nome oppure 'Yours faithfully' se la tua lettera è indirizzata ad un generico Sir/Madam.