

Priloga 2

Navodilo za pripravo motivacijskega pisma ob kandidaturi za člana uprave

Motivacijsko pismo naj predstavi na **največ dveh straneh**. Kandidat naj sledi ključnim kriterijem, ki so opredeljeni kot selekcijski.

Motivacijsko pismo naj vsebuje tri dele:

1. del - motiv za kandidaturo:

- kandidat naj navede, kaj ga motivira za kandidaturo,
- utemelji naj, kateri argumenti v njegovih izkušnjah predstavljajo dodano vrednost za družbo.

2. del - utemeljitev kandidature po kriterijih:

- Znanje in izkušnje:
 - a. z navedbo konkretnih referenc naj kandidat v nekaj alinejah predstavi svoje celovito poslovno znanje in relevantna strokovna znanja, ki bodo pripomogla k učinkovitemu delovanju na delovnem mestu člana uprave,
 - b. iz referenc naj bodo razvidne tudi morebitne mednarodne in/ali multikulturene izkušnje, ki potrjujejo strokovno in poslovno širino posameznika.
- Strokovne reference:
 - a. z referencami in dosedanjim delom naj bo predstavljeno poznavanje poslovnih modelov in procesov,
 - b. posebej naj bo predstavljeno obvladovanje projektnega vodenja z referencami,
 - c. iz referenc mora biti razvidna sposobnost in vizija upravljanja odnosov z vsemi deležniki v procesu upravljanja družbe (lastniki, zaposlen, trg),
 - d. obvladovanje tveganj, ki jih kandidat pričakuje na delovnem mestu, za katerega kandidira.
- Druge kompetence, ki naj jih kandidat utemelji v motivacijskem pismu:
 - a. komunikacijska in pogajalska spretnost, timsko delo,
 - b. vodstveni stil,
 - c. poslovni ugled in moralna integriteta.