## ***Voorbeeld motivatiebrief – faciltair medewerker***

Geachte heer/mevrouw *(achternaam)*,

Ik reageer naar aanleiding van de vacature voor *(functienaam)* die u op Monsterboard.nl heeft geplaatst. Ik heb hierover contact gehad met uw collega *(naam en achternaam)* en het is me tijdens het gesprek duidelijk geworden dat ik mij volledig thuis zal voelen bij uw bedrijf.

**Inleiding:** De eerste alinea dient als intro en moet de recruiter dermate boeien dat hij of zij met interesse verder leest. Hou het dus bij een of twee zinnen die aangeven waar je de functie hebt gezien en met wie je contact hebt gehad. In dit voorbeeld geef je in het begin aan dat je naar aanleiding van de advertentie reageert, hiermee laat je ook gelijk weten dat je naar de functie solliciteert zonder dit met zoveel woorden te zeggen.

***Tip:***

* *Gebruik de functienaam zoals die in de advertentie vermeld staat. Niet elk bedrijf gebruikt dezelfde titels voor facilitair medewerkers en het getuigt van onoplettendheid als je een zelfbedacht alternatief gebruikt.*

Of ik nou in een team werk of zelfstandig aan de slag ga, onder mijn verantwoordelijkheid wordt elke klus geklaard. Ik ga in alle situaties secuur en snel te werk zodat alles verloopt zoals het moet, van eenvoudige onderhoudsklussen tot het begeleiden van bezoekers en ervoor zorgen dat de post juist wordt afgeleverd. Als u mij als teamlid kiest, krijgt u een echte aanpakker die indien nodig initiatief neemt en elke dag met enthousiasme op de werkvloer staat.

**Motivatie:** Onderzoek goed welke taken je zult uitvoeren in je nieuwe functie. Als je deze naast [je kwaliteiten en werkervaring](https://www.monsterboard.nl/carriere-advies/artikel/kwaliteiten-benoemen-sollicitatiegesprek) legt, weet je gelijk waar je nadruk op moet leggen in je brief. Richt je op wat jij voor het bedrijf kunt betekenen en hou een enthousiaste en zelfverzekerde toon aan. Probeer termen uit de advertentie aan te houden en gebruik verder zoveel mogelijk je eigen woorden; hierdoor zal je brief natuurlijker klinken en laat je gelijk weten dat je een no nonsense-aanpak hebt.

***Tips:***

* *Facilitair medewerkers hebben vaak een grote variëteit aan taken. Hou je brief kort en bondig en richt je alleen op de belangrijkste.*
* *Vermelden dat deze functie een uitdaging/nieuwe stap in je carrière is, heeft geen toegevoegde waarde. De recruiter wil vooral weten wat jij voor het bedrijf kunt betekenen.*

Ik heb tijdens mijn studie *(naam studie)* stage gelopen bij *(naam bedrijf)* en met de daar opgedane ervaring ben ik al gauw als *(naam functie)* bij *(naam werkgever)* aangenomen. Binnen deze functie heb ik me gespecialiseerd in het begeleiden en informeren van gasten en het uitvoeren van technische klussen. In mijn huidige functie bij *(naam bedrijf)* ben ik daarnaast ook verantwoordelijk voor postwerkzaamheden en het beheer van het wagenpark. Voor een compleet overzicht van mijn werkervaring en taken verwijs ik u naar het bijgevoegde cv.

**Waarom geschikt:** Geef aan welke opleiding je hebt gedaan en vermeld een of twee voorbeelden van vorige werkgevers. Laat weten welke taken je hier hebt uitgevoerd en welke verantwoordelijkheden je hebt gehad.

***Tips:***

* *Let op dat het geen opsomming van je werkervaring wordt. Hou het kort en bondig en noem alleen de meest relevante taken; verwijs voor meer informatie naar je cv.*
* *Bekijk de advertentie, neem je notities van het voorbereidende gesprek door en kijk ook even op de website van het bedrijf. Je krijgt dan al snel een idee welke taken het belangrijkst zullen zijn zodat je hier in de brief nadruk op kunt leggen.*

Ik ben er zeker van dat ik een aanwinst voor uw bedrijf zal zijn en dat mijn kwaliteiten het team uitstekend aan zullen vullen. Ik kijk uit naar een vervolggesprek zodat ik me persoonlijk voor kan stellen.

**Afsluiting:** De slotalinea van een sollicitatiebrief hoort kort te zijn. Geef nogmaals aan dat je de functie graag vervult en wees niet bang om op een zelfverzekerde manier naar een vervolggesprek te vragen.

***Tip:***

* *Vermijd clichés zoals "in afwachting van", deze komen inderdaad afwachtend en daardoor onzeker over.*

Met vriendelijke groeten,

*Jouw naam*