

FloridaEmpleo

El paso decisivo al mundo laboral ...



LA CARTA DE PRESENTACIÓN

LA CARTA DE PRESENTACIÓN



La carta de presentación es tu primera forma de contacto con la empresa, así que debes cuidarla y ofrecer “algo distinto”.

Para ello te recomendamos que sigas las siguientes indicaciones:

- En el primer párrafo explica el objetivo de la carta, MOTIVO, respuesta a una oferta o simplemente que te gustaría trabajar con ellos en el caso de que no haya una oferta real de empleo.
- En el segundo párrafo explica brevemente tu experiencia laboral y/o estudios relacionados con el puesto de trabajo, véndete.
- En el cierre, PROPÓN UNA ENTREVISTA o diles que llamarás, o bien, que esperas que tengan en cuenta tu solicitud. No olvides las fórmulas iniciales (Estimados señores...) y de cierre (agradeciéndoles su atención, atentamente...).
- Remitente y Destinatario: Es conveniente poner en el margen superior izquierdo los datos de la empresa a la que te diriges, y tus datos en el margen inferior izquierdo.
- Evita dar rodeos, agobiar o dar pena (no te cogen para hacer una obra de caridad sino porque tienen tanta necesidad de ti como tú de ellos).

A continuación te presentamos un modelo, recuerda que es solo un ejemplo.

modelo carta presentación

*H.G. DECORADORES
La libertad,
27,1ª24010 León*

13 de Octubre de 2004

A/At. Responsable de Personal.

En referencia al anuncio publicado el 3 de enero en el "Diario de Levante", donde se solicitaba un Administrativo Contable, les envío mi currículum y una fotografía, tal y como se indicaba.

Tanto por mi formación, Licenciado en ADE, como por mi experiencia profesional en la empresa Stylo, S.L., como contable y administrativo, me considero capacitado para trabajar en el puesto reseñado en la oferta, por lo que me gustaría participar en dicha selección.

En espera de sus noticias, me gustaría poder ampliar más información en una entrevista personal.

Atentamente,

*BENITO DEL RÍO FERNÁNDEZ
Tl.: 96 397 77 77*