

ESQUEMA BÁSICO CARTA DE PRESENTACION CONTESTACION A UN ANUNCIO

Nombre y apellidos

Dirección y teléfono

Ciudad y Fecha

Nombre y cargo en la empresa

Nombre de la empresa

Dirección

Referencia del puesto

Muy Sr/a Mío/a:

Primer Párrafo. Sirve para introducir el objeto de la carta. Hay que hacer referencia a la oferta concreta. Desde la primera frase se debe intentar captar el interés.

Segundo Párrafo. Explicar las razones por las que se ha elegido esta empresa, o sector de actividades. Destacar la adecuación que existe entre las capacidades, preparación y experiencia y el perfil profesional que requiere la empresa.

Tercer Párrafo. Insistir en el interés por trabajar en la empresa y lo importante que es obtener una entrevista. Establecer una total disponibilidad y facilitar el contacto.

Finalizar la carta utilizando fórmulas de cortesía habituales. Puede ser directa sin ser familiar: A la espera de noticias tuyas, le saluda atentamente.

Firma y rúbrica