

Modelo de Carta de Presentacion para Curriculum

[Nombre del Empleador]
[Título o posición]
[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, Estado, Código Postal]

[Fecha]

Estimado/a [Nombre del empleador],

Me dirijo a usted con el fin de presentarle mi curriculum vitae y expresar mi interés en formar parte de su equipo en [nombre de la empresa]. He tenido la oportunidad de investigar sobre su empresa y me ha impresionado la reputación y éxito que ha logrado en la industria.

Soy [Nombre completo], graduado/a en [grado académico o título], con amplia experiencia en [área de experiencia] y habilidades en [habilidades relevantes para el puesto]. Mi objetivo es utilizar mis conocimientos y habilidades para contribuir al crecimiento y éxito de su empresa.

Durante mi trayectoria profesional, he tenido la oportunidad de trabajar en diferentes proyectos y colaborar con equipos de trabajo altamente eficientes. He desarrollado habilidades como la capacidad de resolver problemas, el pensamiento analítico y la capacidad de trabajar bajo presión. Además, poseo una excelente capacidad de comunicación verbal y escrita, así como un buen manejo de Microsoft Office y otros software relacionados al puesto.

Estoy interesado/a en unirme a su empresa debido a su sólida reputación en el mercado y su compromiso con la excelencia. Estoy convencido/a de que mis habilidades y experiencia serían de gran valor para su organización y estoy emocionado/a por la oportunidad de contribuir de manera significativa a su éxito continuo.

Adjunto a esta carta, encontrarán mi curriculum vitae detallando mi experiencia profesional, educación y referencias. Estaría encantado/a de tener la oportunidad de discutir más a detalle cómo mis habilidades y conocimientos pueden complementar las necesidades de su empresa.

Agradezco de antemano su tiempo y consideración. Espero tener la oportunidad de conversar con usted para discutir cómo puedo contribuir al crecimiento de su empresa. Quedo a su disposición para concertar una entrevista en el momento que le resulte

conveniente.

Atentamente,

[Nombre completo]

[Teléfono de contacto]

[Correo electrónico]