

EJEMPLO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

**Nombre del emisor
Dirección
Teléfono**

**Nombre y cargo del receptor
Dpto.- Empresa
Dirección
Referencia**

Lugar y Fecha

**¿ Por qué envías la carta?
Mención al puesto solicitado y la fuente
En respuesta se adjunta el C.V.**

**¿ Por qué quieres trabajar en esa compañía / sector,
y por qué serías bueno en ese puesto? 2 ó 3 puntos
fuertes al respecto. La carta no es un 2º C.V.**

**¿Cuál es tu objetivo inmediato? Concretar una cita a
la conveniencia del receptor, buscar la entrevista.**

**Despídete asegurando al receptor que aguardas sus
noticias**

Firma