Carta de presentación

Remitente

Nombre y apellidos

Domicilio completo

Teléfono

Correo electrónico

Destinatario

Nombre del destinatario o del servicio

Domicilio del destinatario

En (lugar)

Fecha

Candidatura

Puesto al que aspira

Referencia o fuente del anuncio

Asunto: candidatura al puesto indicado más arriba

Estimados señores:

1. Por qué este puesto y por qué esta organización

2. Lo que aporto: competencias, experiencia y logros relacionados con el puesto

3. Disponibilidad y solicitud de entrevista

A la espera de su respuesta, le saluda atentamente.

Documento adjunto

Firma

Nombre completo del firmante