**MODELO 1 – Ejemplo de Carta de Presentación para un Trabajo**

(Nombre completo)
(Título, Ocupación u oficio)
(teléfono, correo electrónico)
(Dirección)

(Lugar y fecha de elaboración)

Para la atención de:
( Título y nombre completo de la persona a quien va dirigida)
(Cargo dentro de la empresa a la que postulas)
(Nombre de la empresa y sucursal de ser pertinente)

 Me dirijo muy respetuosamente a usted, para participarle mi interés en el puesto de (nombre de la posición a la cual te postulas)en la empresa (nombre de la empresa).

 Me encuentro muy interesado en formar parte del equipo de trabajo de su distinguida empresa, Tengo amplia experiencia como(experiencia)que han abarcado desde (explicar tu experiencia).

 Mis conocimientos de (área en la que te desarrollas), me han permitido (ej: mejorar las cifras y ganancias) de mi departamento en todos los puestos que me he desenvuelto. Soy un firme creyente del trabajo en equipo, comprendo que mientras mejor se compenetre el equipo, más eficiente es su trabajo. Me adapto rápidamente a un nuevo ambiente, y trato con respeto y cortesía a todos mis compañeros, y clientes. Cumplo a cabalidad las labores encomendadas, y no creo en excusas para no entregar informes o alcanzar las metas en el tiempo estipulado. Soy proactivo, y ejecuto múltiples tareas.

Sabiendo que su empresa me proporcionará un ambiente competitivo y demandante que me permitirá avanzar en mi carrera profesional, y que mi desempeño será sobresaliente, me presento ante usted para que me considere su próximo (nombre del cargo al que postula), deseando poder comenzar lo antes posible. Sin más a que hacer referencia, y conociendo su ajustada agenda, me despido de usted deseándole un feliz día, en espera de su generosa invitación a la entrevista.

PD: Anexo una copia de mi CV con anexos para su consideración.

Atentamente,

(firma autógrafa)
(título y nombre completo)

**MODELO 2 – Ejemplo de Carta de Presentación para un Trabajo**

(Nombre completo)
(Título, Ocupación u oficio)
(Número de identificación)
(teléfono, correo electrónico)
(Dirección)
(Lugar y fecha de elaboración)

Para la atención de:
(Nombre de la empresa, y sucursal de ser pertinente)
(Título y nombre completo de la persona a quien va dirigida)
(Cargo dentro de la empresa a la cual te postulas) ó
(Sres. de recursos humanos)

Estimado (Titulo y apellido) ó (Gerente de recursos humanos)

 Me dirijo a usted, con el fin de informarle mi deseo de ofrecer mis servicios para el puesto de (nombre del cargo al que aplica) en su distinguida empresa. Mi formación me ha capacitado para cubrir de manera cabal todas las labores encomendadas al cargo al cual me postulo. Mi deseo de ser parte de su equipo de trabajo nació durante mis primeros años de estudios, cuando su compañía comenzó a ser un referente nacional.

He enfocado mi educación para ser el candidato idóneo a sus líneas de trabajo y perfil de empleados. Soy dinámico, proactivo, orientado a encontrar soluciones, acepto críticas, sigo los protocolos, soy fácil de tratar y establezco buena comunicación con cualquier empleado o cliente en muy poco tiempo; soy puntual y responsable, aprendo rápido, puedo manejar personal, y trato con respeto y dignidad a mis compañeros.

Debido a que estoy consciente de cumplir con todos los requisitos para el puesto, y que trabajar en su distinguida empresa en mi mayor deseo, de ser seleccionado le ratifico mi compromiso y dedicación para el cargo. Sin más a que hacer referencia, me despido de usted esperando poder conocerlo en persona muy pronto.

Su futuro (nombre del cargo para el que se postula) le desea un feliz día.

PD: he anexado una copia de mi CV con soportes así como de mis registro académico

Atentamente,

(firma autógrafa)
(título y nombre completo)