Nombre Apellidos

Calle

Código postal

Ciudad

Teléfono

Correo electrónico

Nombre Apellido Apellido

Calle Nombre de la calle, nº Pta.

Código postal

Ciudad

Teléfono

[Seleccionar fecha]

Estimado/a Sr./Sra.,

Mi nombre es “Nombre Apellido”, titulado en “Título”. Estaría interesada, por mis conocimientos y experiencia, en trabajar en su empresa "Nombre de la empresa.", de la que he podido comprobar por distintos medios que es (matizar algún logro o valor de la empresa). He decidido a contactar con ustedes por (motivación personal para escribirles esta carta).

Recientemente, he finalizado un curso (subrayar alguna formación interesante para la empresa) y he trabajado como (continuar con la experiencia profesional relacionada con el sector y logros o aprendizajes de ese puesto), por lo que he seguido con atención el desarrollo de su empresa y estimo que (destacar cuál sería tu aporte para la empresa) mi colaboración podría serles útil a la hora de mejorar (qué aportaría tu perfil).

Me gustaría tener la oportunidad de conversar con ustedes en una entrevista para comentarles mis ideas y experiencias.

Esperando sus noticias, les saluda atentamente.

Muchas gracias,

Nombre Apellido Apellido

[Fecha, datos de contacto]

A la atención del departamento de Recursos Humanos de XXX,

Soy *[Nombre, apellidos]*, graduada en *[Titulación] y especializada en [especialidad].* Me dirijo a ustedes en relación a la oferta de trabajo publicada en [portal] el pasado día [fecha de publicación de anuncio] para el puesto de [nombre del puesto].

Como pueden ver en el currículum que les adjunto, tengo experiencia en el trabajo en [lugar de trabajo] ya que entre el año 2017 y 2018 compatibilicé mis estudios de postgrado con un trabajo a media jornada en este ámbito.

Este puesto representa para mí una gran oportunidad ya que me permitiría crecer profesionalmente en una empresa que considero referente en el sector. Además, estoy convencida de que mi experiencia previa, mi motivación y mi interés en la formación continua me permitirán desarrollar las tareas propias de [nombre del puesto].

Me gustaría concertar con ustedes una entrevista personal para conocer los detalles del puesto y poder explicarles personalmente mi experiencia previa. Quedo a la espera de recibir noticias suyas.

Atentamente

*Firma*