

# Nombre Apellidos

subdirector

Contacto

[Dirección]  
[Ciudad y código postal]  
[Teléfono]  
[Correo electrónico]  
  
[Nombre del destinatario]  
[Cargo]  
[Compañía]  
[Dirección del destinatario]  
[Ciudad, comunidad autónoma  
y código postal del  
destinatario]

Estimado [Nombre del destinatario],

Busca un [puesto de trabajo] con:

- ¿[Número] años de experiencia en [área de experiencia]?
- ¿Conocimiento de las últimas tecnologías en [industria o campo]?
- ¿Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita?
- ¿Pasión por aprender y mejorar sus habilidades?

Si es así, no necesita buscar más. Como puede ver en mi currículum, cumplo todos esos requisitos y muchos más.

Me gustaría hablar sobre las oportunidades de trabajar con [Nombre de la compañía]. Para programar una entrevista, llámeme al [número de teléfono]. El mejor momento para ponerse en contacto conmigo es entre las [primera hora disponible] y las [última hora disponible], pero puede dejar un mensaje de voz en cualquier momento y le devolveré la llamada.

Gracias por tomarse la molestia de revisar mi currículum. Espero hablar con usted pronto.

Atentamente,

[Nombre]

Despedida