

Cartas de presentación

El objetivo de la carta de presentación es doble:

Por un lado, pretende suscitar el interés de quien va a recibir tu candidatura, de manera que lea tu Curriculum Vitae con la atención que merece; por otro lado pone de relieve los datos específicos de tu Curriculum Vitae, que hacen de tí la persona idónea para ese puesto.

Debe dar la impresión de que es única y exclusivamente para esa empresa y puesto. Enfócate en lo que la empresa necesita, no en lo que tú quieres

Existen dos tipos de cartas de presentación:

- **Carta de respuesta a un anuncio de empleo concreto**

Acompaña a un currículum que se envía para responder a un anuncio de empleo concreto. Debe aludir necesariamente al anuncio en cuestión, señalando su referencia y destacando por qué es interesante tu candidatura. En este punto es importante destacar los puntos de conexión entre tu candidatura y la oferta en si que se está solicitando. Un error muy común es resumir el Cv, únicamente se ha de indicar la información que requieren en el anuncio.

La carta de respuesta a un anuncio de empleo debe estar hecha a medida, para una empresa determinada, en función del trabajo solicitado y dirigida a una persona concreta

Destaca los puntos fuertes (formación, experiencia, competencias personales...) que hacen de ti el candidato idóneo para este puesto. También puedes aportar una información que no consta en tu currículum pero que consideras relevante para convencer al destinatario.

Algunos ejemplos:

- *En su anuncio hacen hincapié en los conocimientos de Bid Data. Como podrán ver en mi currículum vitae, he realizado un curso de....., y lo he puesto en práctica en mi última experiencia profesional.*
- *El Master en Dirección Financiera que estoy finalizando me ha proporcionado las herramientas necesarias para desempeñar el puesto de Responsable Financiero que ofertan en su anuncio.*

- *Como podrá comprobar en el currículum adjunto, confío en que mi experiencia profesional en me permitan cumplir los objetivos del puesto.*

Modelos de carta de contestación a un anuncio

Muy Sres. míos,

Con referencia a su anuncio publicado en el día.....del presente año en , adjunto remito mi curriculum vitae, así como la fotografía solicitada.

Dada mi formación en el área comercial, así como la experiencia adquirida, considero que podría encajar en el puesto ofrecido. Quedo a su disposición para ampliar cuanta información estimen necesaria.

A la espera de sus noticias, se despide atentamente,

Firma

Estimados Sres.:

En relación con la oferta publicada en del pasado ..(fecha), tengo el gusto de remitirles mi currículum vitae con el objetivo de participar en el proceso de selección.

Como puede apreciar en el mismo, soy Titulado Superior en Gestión Comercial y Marketing por Esic, y he realizado ademásy Erasmus en..... Por estas razones, desearía tengan en cuenta mi candidatura en la selección que Vds. convocan.

Sin otro particular, les saluda atentamente,

Fdo.:

- **Carta de autocandidatura**

Acompaña a un currículum que se envía a una empresa de manera espontánea, para que te tenga en cuenta en futuras selecciones. Debe constar qué te ha motivado a dirigirte a ella y qué le puedes aportar.

Identificate con la cultura corporativa de la empresa

La carta de autocandidatura debe cumplir los mismos requisitos generales de redacción y presentación que la carta de respuesta a un anuncio concreto.

Si presentas tu candidatura de forma espontánea, resalta tu fuerte interés por el sector, la actividad o la empresa a la que te diriges, y el motivo por el cual te interesa trabajar en ella. Conviene que demuestres conocerla, poniendo en evidencia la

afinidad que existe entre tus capacidades y el tipo de profesional requerido por la empresa en cuestión.

Algunos ejemplos:

- *(Nombre empresa), por su valores y la calidad de sus productos (mencionar productos o servicios) es una empresa en la que me gustaría consolidar mi trayectoria profesional.*
- *Me gustaría mucho integrarme en el Departamento Financiero de su empresa, especialmente en el área de, ya que son de mi agrado todas las funciones que en éste se desarrollan.*

Estimados Sres.:

El pasado año finalicé mis estudios en Administración y Dirección de Empresas con especialidad en Marketing; desde entonces vengo desempeñando labores

Dada la profesionalidad de su empresa, cuya línea me resulta muy interesante, les ruego consideren, a la vista del Curriculum Vitae que les adjunto, la posibilidad de una colaboración profesional.

Les agradecería mantuviésemos una entrevista con objeto de ampliar los datos que aparecen en el Curriculum Vitae, así como todo aquello que consideren de su interés.

A la espera de sus noticias, se despide atentamente,

Firma

Estimados Sres.:

Una vez finalizados mis estudios busco mi primer empleo donde profundizar y aplicar de modo práctico los conocimientos adquiridos.

Durante mis dos últimos años de carrera, he compaginado estudios con prácticas laborales en....., durante.... meses, donde recibí formación sobre banca y bolsa.

Estoy muy interesada en trabajar en el ámbito deCon mi formación y especialización académica creo reunir los requisitos específicos para el desempeño de este trabajo. Me sería muy grato, tener ocasión de demostrar mis aptitudes en su empresa, por ello solicito tener la oportunidad de concertar una entrevista con ustedes.

En espera de sus noticias, les saluda muy atentamente,

Fdo.: