

Ejemplo carta de presentación contabilidad

Ignacio Fernández Pérez
C/ Blasco Ibáñez, 3, 2º B
48500 Portugalete
Tel.:94 492 23 45
Email: Ignacio@ejemplo.es

Departamento de Recursos Humanos
HATSON, S.A.
Avda. Almería, 52, 1º
48001 Bilbao

Portugalete, 2 de junio de 2009

Estimados Sres.:

El pasado año finalicé mis estudios en Administración y Dirección de Empresas en la Universidad de Deusto.

Desde entonces vengo desempeñando labores contables en una importante empresa de exportación ubicada en Baracaldo.

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.

En caso de que lo consideren oportuno, 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

Ignacio Fernández Pérez

Ejemplo carta de presentación Dr. Comercial

15 Mayo 2006 19:52:59

Juan Sánchez [juasz@yahoo.com]

Director Regional de Ventas (ref. 02/1238)

Hernandez@melia.com

Estimado Sr. Hernández,

La combinación de los resultados de ventas conseguidos estos años, superando siempre los objetivos marcados, y la finalización de mi MBA, especialidad Marketing Turístico, hacen que me considere el candidato ideal para el puesto de director regional de ventas en el Melia Club Vacaciones Internacional.

Como coordinador de ventas para EuroDisney, desarrollé nuevo material de ventas, formación para mi equipo de comerciales y cambié la forma de promocionar, entre nuestros clientes, el entrar a formar parte del Club.

El sector de turismo vacacional es una industria dinámica y en constante crecimiento y estoy convencido de que puedo aportar experiencia e ideas para que Melia Club Vacaciones siga creciendo y manteniendo su reputación y posición dominante en este mercado.

Una reunión entre ambos para hablar de este puesto sería perfecta. Me pondré en contacto con usted en los próximos 10 días para concertar una entrevista. Si usted tiene alguna pregunta antes de que nos veamos, por favor póngase en contacto conmigo en el telf. 678 123 123 o por e-mail. Gracias por su tiempo y consideración.

Cordialmente

Juan Pérez

Ejemplo carta de presentación Prácticas en empresa

Margaret Smith
Job Street . 5
TD2QN London

ILS
Mery Wills. HHRR dpt
C/ Alberto Aguilera 5
28015 Madrid, Spain

14 octubre 2003

Estimada Sra. Wills

Soy licenciada en Económicas, especialidad internacional y a finales de este año terminaré mi Master en Dirección de Empresas. En Monster.com he leído su anuncio ofreciendo prácticas para licenciados que hablen con fluidez dos o tres idiomas además del uso habitual de ordenadores.

Durante mis estudios universitarios he aprendido a trabajar con ordenadores y utilizo habitualmente Windows, Word, Power Point, Excel, Internet y Outlook Express.

Hablo inglés (mi lengua materna) y alemán fluido, que he ido mejorando durante dos cursos intensivos en Munich. En la actualidad estoy aprendiendo español y me considero una persona que aprende con rapidez un idioma, por lo que después de un par de meses en España podré hablar con facilidad español. Soy una persona organizada, observadora y con capacidad de análisis; me gusta combinar el trabajo en equipo con el individual y creo que puedo ayudar a su equipo en las tareas diarias.

Antes de iniciar mi MBA he realizado prácticas en el Deutsche Bank en Londres. Durante mi training he realizado cuestionarios a los clientes, para estudiar su grado de satisfacción con el servicio de atención que reciben y he asistido al director de la agencia en su trabajo diario. He aprendido a realizar presentaciones en PowerPoint y he desarrollado habilidades para el contacto telefónico con los clientes.

Estoy segura de que podré realizar un trabajo muy satisfactorio durante mis prácticas con ustedes, aprendiendo mucho con entusiasmo, y desarrollando mis habilidades y conocimientos.

Un cordial saludo

Margaret Smith

Ejemplo carta de presentación visitador médico

Sra. Vázquez – Dtra. RR.HH

R&SM Asociados

Castellana 155, 2º B

28000 Madrid

12 de junio de 2008

Estimada Sra. Vázquez,

Después de leer su anuncio buscando un Visitador Médico, publicado en La Tribuna (20/04/04), he valorado mi experiencia de 7 años en el área de ventas y marketing, así como 3 años de enfermera, con lo cual considero que soy la persona adecuada para este puesto, con conocimiento de cómo funciona la burocracia de los hospitales y centros de salud.

A lo largo de mi carrera, en ventas y marketing, he conseguido estar siempre entre los “top ten” de la empresa, además de haber formado a otros comerciales en técnicas de venta, lo cual ayudará a incrementar sus ventas. Me gusta trabajar con la gente, demostrarles la utilidad y calidad de los productos y también entrenar y educar a otros. Estoy segura de que puedo desempeñar con éxito este puesto en el sector farmacéutico porque lo considero una meta y una renovación de mi carrera profesional, con la confianza de que mi formación en enfermería me capacita para entender y explicar mejor los productos que voy a representar.

Me gustaría poder concertar una entrevista en los próximos días para hablar del puesto y mi adecuación al mismo. Tengo flexibilidad de horario para poder vernos cuando usted lo considere más conveniente.

Gracias por su tiempo.

Cordialmente

Sara Flores

Carta de presentación 1

DATOS
PERSONALES

DATOS DE LA EMPRESA

FECHA

REFERENCIA DE LA
OFERTA

Estimado Sr. / Sres.

Se describe cómo te has enterado de la oferta, mencionando la fuente.
En primera persona y directo

Ejemplo 1: *En relación con su oferta de un puesto X aparecida en el diario..*

Ejemplo 2: *Les escribo en relación con el puesto X que su empresa anuncia en el diario...Con referencia a su anuncio aparecido en...*

Descripción de las cualidades, en referencia a los requisitos de la oferta.
Por qué consideras que eres la persona idónea para el puesto.
Ten seguridad, pero no excesiva.

Ejemplo: *Soy un técnico auxiliar, especialista en carrocerías y tengo experiencia en... y en... como puede observarse en mi curriculum...*

Por mi preparación y experiencia me considero capacitado para cumplir las tareas de este puesto, ya que he realizado tareas semejantes, como se describe en mi CV

Deja claro tu interés por el puesto y que deseas una entrevista o una respuesta.

Ejemplo 1: *Por todo lo expuesto, les agradecería que admitieran mi solicitud para participar en las pruebas de selección...*

Ejemplo 2: *Por las razones citadas, desearía que tomaran en cuenta esta solicitud para poder participar en las pruebas de selección...*

Atentamente les saluda o Un cordial saludo

Firma y Nombre

Modelo carta de presentación 2

Escribe tus datos

Nombre y apellidos
Domicilio
CP y Localidad
Teléfonos
E-mail

Escribe los datos de la empresa

Nombre de la empresa
Dpto. y nombre de la persona de contacto
Domicilio
CP y Localidad

Lugar y fecha

12/06/2007

ENCABEZADO

Encabezado

EXPLICA EL MOTIVO DE LA CARTA

1ª PARTE: Hace referencia al motivo del envío de tu candidatura, por ejemplo; en el caso de la respuesta a un anuncio de prensa y otras publicaciones. Aquí se indican datos básicos y la referencia del puesto al que se opta. En caso de contactar con la empresa de manera espontánea, se refleja el conocimiento de dicha empresa.

RESUME LAS CLAVES DE TU CV (De forma breve y clara)

2ª PARTE: En este segundo párrafo, se hace referencia los motivos por los que ofrecemos nuestros servicios en la empresa, se hace un resumen de aptitudes y competencias, resaltando las experiencias y /o formación que más nos vincule al puesto en cuestión.

DESPEDIDA

3ª PARTE: Finaliza haciendo referencia a una posible entrevista o a las pruebas que estimen oportunas para el proceso de selección. Despedida con un cordial saludo.

Firma

Nombre y Apellidos