(Lugar y fecha de emisión de la carta)

(Nombre de la empresa)

(Nombre y Apellidos del emisor de la carta)

(Nombre y Apellidos del receptor de la carta)

(Nombre del cargo del receptor de la carta)

Estimado(a) Sr. (a) _____

Ante todo, un saludo cordial de mi parte. Me gustaría solicitar el puesto de _____ para el que están aceptando solicitudes. He leído su anuncio con gran interés y creo que tengo las habilidades y la experiencia que están buscando.

Como puede ver en mi currículum, soy graduado en _____, de la Universidad/Escuela _____ en el año _____. Tengo una amplia experiencia en _____, con _____ años en _____. Durante este tiempo, mejoré mis conocimientos en:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

También puedo aportar a la empresa amplio conocimiento del sector de _____, habiendo trabajado para _____ empresas.

Tengo habilidades para _____. Además, un interés especial en la _____ _____.

Por otra parte, tengo experiencia en _____ durante los últimos _____ (meses/años).

Estoy especialmente interesado en trabajar para su empresa porque ésta tiene una gran reputación en el sector de _____.
Espero tener pronto noticias suyas para discutir mi solicitud con más detalle.

Atentamente

(Nombre y Apellidos)

_____

(Firma)