

Modelo de carta de presentación.

Nombre y Apellidos  
Dirección  
Población y CP  
Teléfono

Sr. D xxxxxxxxxxxxxxxx  
Director Dpto. Personal  
Nombre de la Empresa  
Dirección de la Empresa

Villarrobledo, a 10 de Febrero

Estimado Sr.:

Quisiera agradecerle la atención prestada el pasado día 6 de febrero en el proceso selectivo relacionado con el puesto de Auxiliar Administrativo.

De acuerdo con la información que me fue proporcionada respecto al perfil del puesto, le comunico que continúo estando interesado en formar parte de su empresa.

Finalmente, estaría dispuesto a pasar una segunda ronda de entrevistas quedando a la espera de que me comuniquen fecha y hora, o bien tengan en cuenta mi currículum en futuros procesos selectivos.

Atentamente,

Fdo:Nombre Apellido