[Nombre del postulante]

[Dirección]

[Ciudad], [Fecha]

Departamento de Recursos Humanos

[Nombre de la empresa]

[Dirección]

[A quien corresponda]

Le escribo en respuesta a su vacante de [ ] publicada en [ ] del día [ ] del presente año. A esta misiva adjunto mi currículum vitae para que pueda constatar mi experiencia en la misma.

Con mi formación en [ ] y mi amplia experiencia adquirida desde estudiante en el puesto ofertado, me permito considerar que encajo en el perfil que solicita. Estoy muy interesada en participar en el proceso de selección, por lo que quedo a su disposición para concertar una entrevista.

Le agradezco por el tiempo concedido y quedo a la espera de su amable respuesta.

Se despide atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nombre y firma del postulante]

[Datos de contacto]