

CARTA DE SOLICITUD DE EMPLEO (FORMATO)

[Lugar y fecha]

[Nombre del remitente]

[Dirección]

[Teléfono]

[Correo electrónico]

[Nombre y apellido del destinatario]

[Cargo del destinatario]

[Nombre de la empresa a la que se solicita el empleo]

[Datos de la empresa: Dirección, código postal, teléfono, etc.]

Quien suscribe, [**nombre del interesado**], por medio de la presente deseo expresar mi interés con relación a la vacante como [**nombre del puesto**] dentro de su compañía [**nombre de la compañía**].

Con relación al puesto solicitado, hago de su conocimiento que cuento con [**cantidad de años**] de experiencia en el rubro, ya que me desempeñé como [**nombre del cargo en el que tuvo experiencia**] en el periodo [**fechas en las que se desempeñó en dicho cargo**]. Por otro lado, cursé un(a) licenciatura/ingeniería/diplomado/taller en [**informar estudios más relevantes respecto al puesto solicitado**]. Adjunto mi currículum a la presente solicitud, donde se puede leer más a detalle mi experiencia dentro del área, así como los conocimientos académicos con los que cuento.

Quiero destacar que me gustaría trabajar para su empresa/compañía puesto que [**exponer cuál es el interés personal en trabajar para la compañía**]. Asimismo, considero que esta es una gran oportunidad para mi desarrollo personal, ya que poseo las capacidades, la motivación y el interés por afrontar los retos y metas que el trabajo me exija, los cuales coinciden con mis metas profesionales y mi plan de vida.

Sin más por el momento, quedo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre del remitente con fórmula de tratamiento: Lic., Dr., etc.]