

Plantilla de Carta de presentación|Coverletter

Saludo: Estimado/a [Nombre del reclutador/a o Gerente de contratación],

Párrafo inicial: Preséntate brevemente, menciona el puesto al que aplicas y expresa tu entusiasmo por la oportunidad, cómo te enteraste de esta posición y una frase breve que capture la atención de tu lector/a.

Ejemplo: Me dirijo a usted con gran interés para postularme a la posición de Ingeniero de Diseño mecánico-eléctrico, recién publicada en el grupo de Vacantes Nacionales. Mis conocimientos en normativas como UL508 A y mi experiencia en el área de ensamble eléctrico han logrado un ahorro del 30% en el último trimestre del año.

Párrafos intermedios: Destaca tus habilidades, experiencias y logros más relevantes. Puedes usar 2-3 párrafos cortos o viñetas para conectar tu perfil con los requisitos del puesto. Sé específico/a y orientado/a a resultados.

Ejemplo:

Durante mi trayectoria profesional

- He dirigido equipos de ingeniería multidisciplinarios para proyectos en la industria automotriz.
- He supervisado plantillas de personal directos e indirectos de 250 personas.
- He gestionado presupuestos en dólares, reportando los resultados al corporativo en Estados Unidos.

Párrafo final: Reitera tu interés en el puesto, menciona el valor que aportarías en el corto plazo o y expresa tu disposición para una entrevista. Agradece el tiempo y la atención del reclutador.

Ejemplo: Me entusiasma formar parte de su equipo, aportar mi experiencia y conocimientos al logro de los resultados de la compañía. Quedo atento/a a la oportunidad de conversar con usted sobre la forma en que puedo aportar valor inmediato al área de Diseño y a la compañía.

Atentamente,

[Tu nombre]

[Tu teléfono]

[Tu email]