

## A CARTA DE PRESENTACIÓN

Cando se atopa unha oferta de emprego publicada, enviarase unha *carta de contestación* a un anuncio. Cando interesa que o currículo sexa estudado nunha determinada empresa, pero non existe ningún anuncio que diga que necesitan persoal, entón débese enviar unha *carta de autocandidatura*. Despois dunha chamada a un proceso de selección e para demostrar que se segue interesado en formar parte do persoal da empresa envíase a *carta de agradecemento*.

### *Consellos para redactar unha carta de presentación*

- ✓ Escrita no ordenador.
- ✓ Papel, tipo de letra e formato deben ser os mesmos que os utilizados para redactar o currículo.
- ✓ Enviar carta orixinal, non fotocopia.
- ✓ Utilizar expresións moi formais na redacción do texto.
- ✓ Se non se coñece o nome da persoa responsable, enviar a carta ó Departamento de Recursos Humanos.
- ✓ Tentar dar a impresión de que se é a persoa axeitada para o posto.
- ✓ Linguaxe clara e directa.
- ✓ Escrita en primeira persoa.