**\*En verde información para adaptar**

**Ejemplo 1**

Nombre del asunto: Currículum para “nombre de la posición vacante”

Estimado/a / Buenos días / Buenas tardes, nombre del responsable de Reclutamiento o Director de RRHH (si no se conoce: A la atención del departamento de Recursos Humanos)

Soy tu nombre, estudiante de o nombre del puesto que ocupas y nombre de la empresa y el sector al que pertenece. Contacto con usted para transmitirle mi interés por la vacante de nombre de la vacante en nombre de la empresa.

Como verá en el CV adjunto, dispongo de experiencia en / conocimientos de . Además, mis habilidades y pasión por el sector hacen que el desempeño sea además de productivo lleno de motivación.

Quedo a su entera disposición en el caso desee coordinar una entrevista o solicite cualquier información adicional.

Agradezco de antemano su atención y le deseo un excelente día.

Atentamente, Tu nombre

Teléfono

Email

Link de LinkedIn

**Ejemplo 2 (sin experiencia)**

Nombre del asunto: Currículum para Becario del departamento de Recursos Humanos

Estimado/a / Buenos días / Buenas tardes,

Soy Nombre y Apellidos, estudiante del Máster en Dirección de Recursos Humanos. Contacto con usted para transmitirle mi interés por la vacante de becario del departamento de RRHH, a razón de la posibilidad de firmar convenio de prácticas con mi actual escuela/universidad.

Como verá en el CV adjunto, a lo largo de mis años como estudiante, he adquirido conocimientos sobre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Además, poseo la capacidad de trabajar en equipo, soy proactiva y siento pasión por el sector, por lo que mi desempeño siempre es productivo y lleno de motivación.

Quedo a su entera disposición en el caso desee coordinar una entrevista o solicite cualquier información adicional.

Agradezco de antemano tu atención y le deseo un excelente día.

Atentamente, Nombre y Apellidos

Teléfono

Email

Link de LinkedIn

**Ejemplo 3 (Correo de seguimiento)**

Asunto: Proceso de selección nombre del puesto

Estimado/a \_\_\_\_\_ / Buenos días / Buenas tardes,

Muchas gracias por su tiempo, fue un placer hablar con usted sobre el nombre de la empresa, me encontré muy cómodo y creo realmente que puedo aportar mucho a la empresa.

Le escribo para preguntarle si el proceso de selección sigue adelante con mi candidatura, y para reiterarle mi interés en la compañía y en la posición.

No le robo más tiempo.

Quedo pendiente por si necesita cualquier información por mi parte.

Un saludo,

Nombre y Apellidos

Teléfono

Email

Link de LinkedIn