### Ejemplo 1 Carta de presentación para trabajo administrativo

*10 de abril del 2021*

*Registex C.A*

*Departamento de Recursos Humanos*

*Estimados Sres. De la empresa Registex C.A*

*A través de la presente carta, los contacto con el objeto de presentarme como candidato a ocupar el puesto de gerente de ventas que están ofreciendo dentro de la empresa.*

*Cuento con un currículum lleno de títulos administrativos y en contaduría que respaldan mis habilidades y conocimientos de la materia, el cual dejaré adjuntado a esta carta. De igual manera, poseo una experiencia en el campo laboral de 10 años, de los cuales, durante 6 de ellos, fui gerente administrativo de mi antiguo trabajo.*

*Gracias a todo lo antes descrito, considero que soy el personal indicado para el puesto mencionado, ya que poseo la experiencia y la capacidad necesaria para liderar un departamento de ventas de la manera más óptima para el crecimiento de la empresa.*

*Agradecería y valoraría muchísimo trabajar con ustedes, estoy seguro de que conseguiríamos lograr los objetivos empresariales, y mis objetivos profesionales, en una relación ganar /ganar.*

*Sin más nada que agregar, espero su respuesta, motivado con la seguridad de que será positiva.*

*Atentamente,*

*Luis Perdómo (Firma)*

*412 456 78 22*

[*luisp12@gmail.com*](mailto:luisp12@gmail.com)