### Ejemplo 5: Carta de Agradecimiento por Entrevista de Trabajo

Nombre de la Empresa

Dirección completa

Código Postal

Información Fiscal

Teléfono

Lugar, Fecha

Lic. “Nombres y Apellidos”

Departamento de Recursos Humanos

Presente.

Un cordial saludo, escribo la presente para agradecerle la entrevista del “Fecha de la entrevista” para la vacante del puesto “Indicar cargo a que se postula” en la “Indicar Sede o Ciudad”.

Para mí fue muy agradable conocerlo y aprender más sobre los objetivos y metas de la empresa. Es una oportunidad muy interesante para mí y un reto que puede ser muy gratificante.

Quiero destacar que mi experiencia en el “Indicar sector” puede favorecer a la empresas en “Indicar beneficio para la empresa”. He desarrollado habilidades de “Indicar habilidades desarrolladas en otros cargos”.

Le agradezco su atención y reitero mi interés en trabajar en “Nombre de la Empresa” como “Nombre del Cargo”.

Sin más que agregar po rlos momentos, se despide

Atentamente,

“Nombres y Apellidos”

Número de Móvil

Correo Electrónico