



MODEL CARTA DE PRESENTACIÓ

El teu nom i cognoms
Adreça
CP – Ciutat

Lloc i data

Nom del receptor/a
Càrrec o departament

Benvolgut/da,

En el primer paràgraf s'ha d'introduir el motiu de la carta però no mitjançant una frase feta sinó que la redacció ha de ser original, directa, breu i personal. Menciona la feina que desitges o l'anunci del lloc de treball o la persona que et va informar de la candidatura. (Ex. Recentment m'he graduat en Dret a la Universitat de Barcelona, estic acceptat al programa de màster en Dret Urbanístic de l' ICAB i m'agradaria tenir l'oportunitat de treballar en el Departament de Dret Administratiu del seu despatx.)

El segon paràgraf ha de cridar l'atenció de la persona seleccionadora i animar-la a llegir amb deteniment el teu currículum. Explica els motius que t'han portat a interessar-te per aquest despatx o empresa en concret i ressaltar les qualitats que et fan especialment adequat per al lloc de treball. Aprofita per destacar els aspectes del teu currículum que encaixen en la candidatura però no facis una transcripció del mateix. (Ex. Com pot comprovar en el currículum que adjunto al llarg del segon cicle de la carrera he estat fent pràctiques en l'àrea de Dret Administratiu en dos prestigiosos despatxos d'advocats de Barcelona i he participat en diversos seminaris relacionats amb aquesta temàtica. Sóc una persona entusiasta i molt treballadora i tinc un bon nivell d'anglès i de francès).

El tercer paràgraf té com a objectiu aconseguir una entrevista. (Ex. M'agradaria poder, en una entrevista personal, ampliar les referències del meu currículum).

Per finalitzar s'utilitzen les frases de cortesia habituals (Resto a l'espera de les seves notícies. Salutacions cordials,)

Signatura

Adjunto currículum.