[O Seu Nome]

[Endereço] | [Código Postal, Localidade] | [Telefone] | [E-mail]

[Data]

[Nome do Destinatário]

[Título]

[Empresa]

[Endereço]

[Código Postal, Localidade]

Exmo(a). Sr(a). [Destinatário]:

[Se quiser começar, basta selecionar este texto de sugestão e escrever para o substituir pelo seu. Não inclua espaços à direita ou à esquerda dos carateres na sua seleção.]

[No separador Base, no grupo Estilos, poderá aplicar qualquer formatação de texto que vir nesta carta com apenas um clique.]

[Não tem a certeza do que deve incluir na sua carta de apresentação? É uma boa ideia incluir os pontos principais sobre o motivo pelo qual é uma excelente adição à empresa e a melhor escolha para o cargo em questão. E claro, não se esqueça de pedir uma entrevista (mas seja breve). Uma carta de apresentação não deve ser muito extensa, independentemente do facto de ter muito para dizer sobre si.]

[Atenciosamente],

[O Seu Nome]