[O Seu Nome]

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

[Data]

[Nome do Destinatário]

[Título]

[Empresa]

[Endereço]

[Localidade, Código Postal]

Exmo(a). Sr(a). [Destinatário]:

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

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

Não tem a certeza do que 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 parecer um romance, independentemente do enredo.

Atenciosamente,

[O Seu Nome]