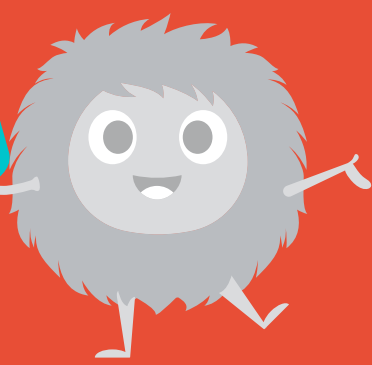


COM ENVIAR EL MEU CV?



Formació i Orientació Laboral

2. ASSUMPTE DEL MISSATGE

Si coneixes el número de referència del procés cal ficar-lo: per exemple: Currículum per al procés Núm.12345.Auxiliar administratiu

Si NO coneixes la referència cal fivar el nom de la persona encarregada de la selecció . Per exemple: A l'atenció de Olga Castilla. Currículum per a vacant auxiliar administratiu.

1. ADREÇA EMAIL

Cal que tiguis una adreça d'email **PROFESSIONAL**: Inclou el teu nom i cognom.

3. SALUTACIÓ

Utilitza una fórmula cordial però professional. Per exemple: Benvolguda Olga Castilla. Benvolguts/des

5. MOSTRA INTERÈS

PEL LLOC I L'EMPRESA

És un plaer per a mi fer-vos arribar el meu currículum vitae, que us adjunto en aquest email. M'agradaria ressaltar que estic especialment interessat en aquesta vacant i considera que estic capacitada per desenvolupar-lo. Per altra banda, em sento identificada amb la cultura empresarial de IKEA i crec que és una magnífica oportunitat per desenvolupar la meva carrera professional,. Per aquesta raó m'agradaria tenir l'oportunitat de participar en el procés de selecció per aquesta vacant.

4. COS DEL MISSATGE

Has de fer referència al lloc o vacant per la que et presentes. Per exemple: El meu nom és Carme Sanchez i l'escric perquè he vist a IKEA que estan realitzant un procés de selecció per una vacant d'axuliar administrativa..

7. DESPEDIDA

Cal donar les GRÀCIES, ACOMIADAR-SE i afegir les DADES DE CONTACTE. Per exemple: Moltes gràcies per la seva atenció. Salutacions.
Carmen Sánchez Gracia
Telèfon: 666666666
Email: csanchez@gmail.com
Linkedin: (si ets usuari)

6. OBJECTIU : ENTREVISTA

Cal deixar clar que l'objectiu és poder tenir una ENTREVISTA. Per exemple: Espero que el meu perfil us agradi i quedo a la seva/vostra disposició per al cas de que sigui oportú concertar una entrevista per a poder ampliar la informació relacionada amb el meu currículum. .