[Seu nome]

[Endereço] | [Cidade, Estado, CEP] | [Telefone] | [Email]

[Data]

[Nome do destinatário]

[Título]

[Empresa]

[Endereço]

[Cidade, Estado, CEP]

Caro [Destinatário]:

[Se estiver pronto para escrever, basta selecionar este texto e começar a digitar para substituí-lo pelo texto de sua autoria. Não inclua espaços à direita ou à esquerda dos caracteres na sua seleção.]

[Aplique qualquer formatação de texto vista nesta carta com apenas um clique na guia Página Inicial, no grupo Estilos.]

[Pensando no que escrever em sua carta de apresentação? É uma boa ideia incluir pontos essenciais que indiquem por que você se enquadra na empresa e por que é a melhor opção para o emprego específico. Não se esqueça de solicitar uma entrevista, mas seja breve. Uma carta de apresentação não pode ser longa, mesmo que você tenha muito o que contar.]

[Atenciosamente],

[Seu nome]