Recientemente, he tenido conocimiento de su empresa. Al ver que son del sector de la construcción, sector en el que tengo una amplia experiencia, he decidido remitirles mi currículum.

Estudié **CFGS de administración** y, desde entonces, he trabajado más de **10 años como administrativo**. Siempre han destacado de mí la facilidad para adaptarme a nuevas situaciones, mi capacidad resolutiva y la capacidad para soportar cargas fuertes de trabajo.

Además, he mantenido siempre un **buen nivel de inglés**, obteniendo el first certicate hace un año y manejando programas como el **Navision, contaplus y facturaplus**. Tengo conocimientos de **SAP**, pues lo utilicé en mi último trabajo y conozco la documentación necesaria para las **licitaciones y concursos públicos**”.

Espero que mi candidatura sea de su interès y que podamos conocernos en una entrevista.

Atentamente...