He leído atentamente su oferta de trabajo publicada el pasado día 10 del presente mes en el portal de Infojobs y, por el interés que me ha generado, les adjunto mi currículum.

Mi objetivo es incorporarme en una empresa como la suya, para poder ofrecer mis servicios como administrativa- recepcionista, profesión en la que me avala una amplia experiencia y formación.

Manejo sin problemas el paquete office y soy una persona resolutiva, organizada y planificada. La comunicación es uno de mis puntos fuertes, tanto a nivel escrito como oral.

Estaría muy interesada en poder realizar una entrevista con ustedes y poder trabajar en una empresa como la suya, donde seguro podré seguir creciendo laboralmente.

Atentamente,