

# CARTA DE PRESENTACIÓN RECEPCIONISTA

[Fecha]

[Nombre de la empresa]

[Dirección física de la empresa]

## Asunto: Carta de presentación

Estimado/a señor/a (nombre y apellidos):

Me dirijo a usted con el fin de presentarme como candidato para el puesto de recepcionista que ofrece su empresa.

Mi nombre es [Nombre], tengo [edad] años y soy una persona con una gran motivación para trabajar. Poseo una amplia experiencia en el ámbito de la atención al cliente, tanto en el ámbito presencial como telefónico.

Además, tengo una gran habilidad para la comunicación, lo que me permite establecer una relación de confianza con los clientes. Estoy acostumbrado a trabajar bajo presión y a resolver problemas de manera eficaz.

También tengo una gran capacidad para el trabajo en equipo, lo que me permite trabajar de manera eficiente con otros miembros del equipo. Estoy seguro de que mis habilidades y experiencia me permitirán desempeñar el puesto de recepcionista de manera eficaz.

Estoy dispuesto a asistir a una entrevista para discutir cómo puedo contribuir a su empresa. Espero con interés su respuesta.

Atentamente,

[Nombre y firma]