

[Your Name]
[Your Address]
[City, State, Zip Code]
[Email Address]
[Phone Number]
[Date]
[Recipient Name]
[Company/Organization Name]
[Company Address]
[City, State, Zip Code]

Dear [Recipient Name],

I am writing to express my interest in the [Position Name] at [Company/Organization Name]. I believe that my skills and experiences make me a strong candidate for this role.

Estoy escribiendo para expresar mi interes en el [Nombre del Puesto] en [Nombre de la Empresa/Organizacion]. Creo que mis habilidades y experiencias me convierten en un candidato solido para este puesto.

In my previous position at [Previous Company], I successfully [mention a relevant achievement or responsibility]. This experience has equipped me with the necessary skills for [specific skills related to the job].

En mi posicion anterior en [Empresa Anterior], logre [mencionar un logro o responsabilidad relevante]. Esta experiencia me ha proporcionado las habilidades necesarias para [habilidades especificas relacionadas con el trabajo].

I am keen to bring my expertise in [Your Area of Expertise] to [Company/Organization Name] and contribute to [specific goals or projects of the company].

Estoy ansioso por aportar mi experiencia en [Tu Area de Especializacion] a [Nombre de la Empresa/Organizacion] y contribuir a [objetivos o proyectos especificos de la empresa].

Thank you for considering my application. I look forward to the opportunity to discuss how I can contribute to your team.

Gracias por considerar mi solicitud. Espero la oportunidad de discutir como puedo contribuir a su equipo.

Sincerely,
[Your Name]