

Resposta escrita a anúncios

Carta de Resposta a Anúncio enviada por e-mail, respeita os mesmos princípios da carta enviada por via postal, tendo em atenção que esta deve:

- Ser escrita no campo de texto do e-mail e não em ficheiro à parte
- Indicação do assunto no respetivo campo
- Indicação de nome completo, morada, telefone e endereço de e-mail, caso não a esteja a enviar do seu
- Não conter abreviaturas e símbolos informais utilizados vulgarmente nos e-mail
- Ser escrita apenas num tipo de letra e cor
- Referenciar o currículo que é remetido em ficheiro anexo

Carta de Resposta a Anúncio remetida por via postal deve mencionar:

- Elementos de identificação (no canto superior esquerdo da folha escreva o seu nome, morada, número de telefone e e-mail)
- Referência ao anúncio a que está a responder
- Manifestação de interesse pelo posto de trabalho e pela empresa
- Referência ao currículo, que segue como anexo, e manifestação de disponibilidade para uma entrevista
- Apresentação de cumprimentos e assinatura