

## **CONCLUSIÓN**

“Por todo ello, me agradecería mantener una entrevista con usted a su mejor conveniencia y poderle ampliar personalmente la información que le remito. Para ello podrá localizarme en el número de teléfono (nº de teléfono) o por correo electrónico (email)”.

“Espero tener una entrevista personal con usted para poder conocerle y hablar de mi interés en trabajar en su empresa. Le recuerdo mi teléfono de contacto es (nº teléfono)”.

“Si lo considera oportuno, tendría mucho gusto en proporcionarle más detalles sobre mi currículum vitae durante una entrevista con usted. Podrá contactar conmigo en el (nº teléfono) o por correo electrónico (email)”.

## **DESPEDIDA**

“Esperando sus noticias, le agradezco su atención y aprovecho la ocasión para saludarle atentamente”.

“En espera de su respuesta, le saludo atentamente”.

“Sin otro particular, reciba un cordial saludo”.