

# Xiana Castro

Administrativa

619853519

xiana.cm2025@gmail.com

Estimado, CAMPUS EDUCACIÓN SPAIN S.L

Me pongo en contacto con su departamento para transmitir mi interés por el puesto de Administrativo.

En mi vida todavía tengo breve experiencia laboral, he tenido la oportunidad de trabajar limpiando pisos vacacionales, y ayudar y brindarles atención a gente con discapacidad que no pueden hacer muchas cosas solos.

Me he formado con un grado medio de Administración y Gestión de empresas, en el instituto Ricardo Mella, me he esforzado y he desarrollado diferentes habilidades como la empatía, la organización, y la actitud colaborativa, así como adquirir las cualificaciones necesarias para acceder plenamente al mercado laboral.

Mi motivación, capacidad de trabajo y mis conocimientos en, el trabajo en equipo, trabajo individual, y la organización pueden ser un gran valor añadido para el puesto. Lo cierto es que disfruto formando parte de equipos de trabajo, y tengo experiencia en construir relaciones, gestionar conflictos y responder a las necesidades que se planteen.

Me gustaría mantener una entrevista con usted para poder profundizar en los requisitos del puesto y sus necesidades. Adjunto mi currículum para que pueda revisarlo con detenimiento.

Quedo a la espera de sus noticias.

Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Xiana. CM', with a large, stylized 'M' at the end.

Xiana Castro Moure

---

Teléfono  
Correo electrónico

#### Autocandidatura

A la atención [del / de la responsable del departamento de RRHH]:

Me pongo en contacto con su departamento para transmitir mi interés por el puesto de Administrativa ofertado por [Nombre de la empresa].

En mi todavía breve experiencia laboral, he tenido la oportunidad de trabajar con gran diversidad de personas, y he aprendido a identificar prioridades, buscar el consenso y orientar esfuerzos a los objetivos marcados. Por tanto, mi actitud y mis habilidades encajan perfectamente con la cultura de [Nombre de la empresa].

Como profesional todavía en formación, curso estudios de [Campo de estudio] en [La universidad o el centro de estudios], me esfuerzo en desarrollar mis competencias en empatía, organización y actitud colaborativa, así como en adquirir las cualificaciones necesarias para acceder plenamente al mercado laboral.

Mi motivación, capacidad de trabajo y mis conocimientos en [Habilidad 1], [Habilidad 2] y [Habilidad 3] pueden ser un gran valor añadido para el puesto. Lo cierto es que disfruto formando parte de equipos de trabajo, y tengo experiencia en construir relaciones, gestionar conflictos y responder a las necesidades que se planteen.

Me gustaría mantener una entrevista con usted para poder profundizar en los requisitos del puesto y sus necesidades. Adjunto mi currículum para que pueda revisarlo con detenimiento.

Quedo a la espera de sus noticias.

Atentamente,