

Actividad: Utilizando los datos disponibles, completa la siguiente correspondencia vinculándola al currículum vitae de la segunda página.

<p>EDITORIAL EVEREST, S.A. Ctra. León – La Coruña, Km 5 Att. Dpto. Recursos Humanos 24080 - León</p>	<p>León, a 20 de octubre de 2014</p>
<p>Vincula el currículum vitae a las palabras en cursiva del anexo.</p> <p>Anexo: <i>Currículum vitae</i></p>	<p>Estimados Sres.:</p> <p>Tras leer su oferta de empleo el pasado día 18 de octubre en el periódico "<i>La Crónica de Salamanca</i>", me dirijo a ustedes. con el fin de remitirles mi Currículum Vitae y poder aspirar al puesto de agente comercial que solicitan para las provincias de Salamanca y Cáceres.</p> <p>Como podrán comprobar en el mismo, tengo formación académica y experiencia en este campo, ya que soy titulado superior en Administración y Finanzas, además de desempeñar un trabajo similar por un periodo de dos años en el Grupo Editorial STM, en Madrid.</p>
	<p>Antonio Cuesta García C./Ancha, 10, 4º 24001 - LEÓN Tfno: 987 555555</p>
<p>Confiando que estudien mi solicitud y en espera de sus noticias, les saluda atentamente.</p>	

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: Antonio Cuesta García
Lugar y fecha de nacimiento: Cáceres, 6/10/1989
Estado Civil: Soltero
Domicilio: c/Conquistador, 1, 4ºB, C.P.:10007

Teléfono: 9272509400
Móvil: 6061227847
E-mail: antoniocuesgar@gmail.com
Carnet de conducir: B1

(Agregar una fotografía o imagen descargada de Internet)
--

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Titulado en ciclo superior de formación profesional en Administración y Finanzas, 2010 - 2012,** Cáceres.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- **Curso Técnico en ventas de bienes inmuebles.**
- **Curso en Prevención de Riesgos Laborales.**
- **Certificado B1 de inglés.**

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **PUESTO: DELEGADO COMERCIAL.**
EMPRESA: GRUPO EDITORIAL STM (MADRID).
DURACIÓN: 28/08/11 – 30/03/13.
FUNCIONES: REPRESENTACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA DE CLIENTES.
CONTRATO: PRÁCTICAS.
- **PUESTO: AGENTE COMERCIAL.**
EMPRESA: INMOBILIARIA JOSÉ LARA ÁLVAREZ.
DURACIÓN: 19/12/2010 – 20/05/2011.
FUNCIONES: VENTAS.
CONTRATO: TEMPORAL EN RÉGIMEN GENERAL.

INFORMÁTICA

- Nivel usuario: **Sistema Operativo WINDOWS. Entorno Office** (Word, Excel, Internet y correo electrónico).

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Muy responsable.
- Proactivo.
- Incorporación inmediata.
- Disponibilidad para viajar.
- Disponibilidad de traslado a cualquier lugar de España.