

Carta de aceptación de un puesto

I. A tener en cuenta

Una carta de aceptación de un puesto no es otra cosa que una **carta de presentación para aceptar un puesto**. La diferencia es que la carta de aceptación de un puesto sirve para **confirmar que se acepta la propuesta u oferta que la empresa ha ofrecido** al empleado con anterioridad.

Este tipo de carta es útil para cualquier situación o puesto y se trata de mostrar la satisfacción que nos provoca el haber obtenido dicha posición. Tanto si es un ascenso como es una plaza nueva, el nuevo trabajo contribuye a tu desarrollo personal y es eso lo que hay que analizar y hacer patente con este documento. También se puede mencionar en la carta que el puesto en el cual has sido aceptado es exactamente lo que estabas buscando y recordar que cuentas con las capacidades y las habilidades requeridas para la nueva responsabilidad en la empresa. Esto le hará ver a los empleadores que eres consciente de la importancia de la oportunidad que te brindan.

Aquí te mostramos un modelo de carta de aceptación de un puesto que puedas tomar como referencia a la hora de redactar la tuya.

II. Ejemplo carta de aceptación de un puesto

Madrid, 10-11-2015

Señor

Jesús López Alianza

Representante legal

Carretillas y elevadores S.L

Madrid

Yo, Manuel Fernández Olivera, con DNI 78984679 D he sido comunicado de mi designación para el cargo de administrativo para oficinas centrales de Carretillas y elevadores S.L frente a lo cual con este presente documento manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza

Cordialmente

Firma

Manuel Fernández Olivera