

Carta de seguiment d'una oferta

Durant el transcurs d'un procés de recerca de feina pots fer ús de la carta de seguiment amb l'objectiu de portar un control de la situació en què es troba la teva candidatura respecte un procés de selecció al qual t'has presentat.

L'objectiu d'una carta de seguiment és portar un control de les teves candidatures i, en segon lloc, ajudar-te a mostrar interès pel resultat de la teva sol·licitud.

Habitualment, una carta de seguiment s'utilitza un cop realitzada una entrevista o una prova de selecció i l'empresa no ens ha comunicat encara cap decisió.

Tot i així, també es podria utilitzar en altres moments del procés, per exemple, després d'un primer contacte amb l'empresa si no tenim més notícies o, fins i tot, després d'enviar una carta d'autocandidatura. En aquest últim cas, hem de ser prudents i tenir present que estem realitzant una candidatura espontània, per tant l'empresa no ha publicat cap oferta de feina ni té cap procés de selecció en curs. **És important tenir-ho present per no ser massa insistents i deixar passar un temps prudencial abans d'enviar aquest tipus de carta.**

Si la persona responsable de la selecció ens dona un termini estimat, convé tenir com a referència aquest temps. En canvi, si no tenim cap referència, el prudent és esperar 2-3 setmanes abans de contactar amb l'empresa.

Abans de preparar una carta de seguiment, és bo valorar si pot ser més oportú substituir aquesta carta per una trucada telefònica o per un correu electrònic.

Si fas una trucada telefònica, és cert que podries aconseguir parlar amb la persona encarregada de la selecció i tenir una comunicació més àgil. Però també és possible que sembli més intrusiu. A més, una trucada no és garantia de que la persona responsable de la selecció estigui disposada a atendre't en aquell moment. En canvi, **si envies una carta saps que arribarà al seu destinatari de forma més segura i formal.**

Carta de Seguiment d'una oferta

Joanna Rossell Garcia
C. Còdols, 51
08009 Barcelona
633 22 11 XX / 93 444 22 XX
jrossell@xmail.com

Sra. Ferrer i Prat
Directora del Departament de Recursos Humans ARTS GRÀFIQUES GIRONELL, SA
C. del Blai, 48 08002 Barcelona

Barcelona, 4 de març de 2024

Benvolguda senyora Ferrer,

Li escric aquesta carta per agrair-li el temps que em va dedicar durant la nostra entrevista del passat 9 de febrer i la informació que em va proporcionar sobre el lloc de treball d'Administratiu/iva del Departament de Comptabilitat de la seva empresa. També, li agrairia que em pogués informar sobre el punt en què es troba el procés de selecció per aquesta plaça.

Com vaig tenir l'oportunitat de comentar-li, crec que m'ajusto perfectament al perfil que està cercant, donada la meva experiència de més de cinc anys en el sector i la meva participació activa en el projecte AUDITA, on vaig realitzar funcions molt similars a les del lloc de treball que tenen intenció de cobrir.

Desitjo manifestar el meu interès per continuar en el procés de selecció. Estic molt interessada en formar part d'ARTS GRÀFIQUES GIRONELL, empresa que considero idònia per desenvolupar la meva carrera professional. Resto, doncs, a l'espera de les seves indicacions per continuar amb el procés.

Atentament,

Joanna Rossell