



El correo electrónico o e-mail **permite comunicarte** en cualquier momento y de manera rápida con personas de cualquier lugar del mundo.



Disponer de una cuenta de correo electrónico es necesario en el proceso de búsqueda de empleo.

- Realización de **autocandidaturas**
- Respuesta a **ofertas de empleo**

Consejos para utilizar el correo electrónico como herramienta de búsqueda de empleo

Preferiblemente, utiliza una **cuenta de correo** dedicada en **exclusiva** a este fin

1 Utiliza un nombre de usuario que haga referencia a tu propio nombre y apellido

• nombreapellidos@servidor.es

2 Evita incluir diminutivos y nombres extraños o "graciosillos"

• ~~michiquitin05@servidor.es~~

3 En la medida de lo posible, evitar números o guiones que puedan dar lugar a equívocos

• n0_apellidos_@servidor.es 😬?

4 La dirección de correo no debe ser demasiado larga

• ~~primernombresegundonombreapellido1apellido2@servidor.es~~

5 Si es posible intenta que resulta fácil de recordar

• jperezlopez@servidor.com 🙌

Recuerda!!!!

- No dejes nunca en blanco el Asunto: **CV Nombre Apellido para Oferta X**
- No olvides incluir la dirección de correo de la empresa en tus contactos, para evitar que sus respuestas pudieran ir a la bandeja de **Spam**.
- Incluye en el cuerpo del mensaje un texto a modo de **carta de presentación**
- El Currículum Vitae se enviará como documento adjunto, preferiblemente en formato **.pdf** (Adobe Acrobat o similar, para preservarlo de manipulaciones y distorsión de su estructura) o formato **.doc** (Word)
- Es recomendable que el archivo del CV incluya tu nombre, para distinguirlo del resto: **nombreapellido_CV.pdf**