**CARTA DE AGRADECIMIENTO POR UN CARGO OBTENIDO**

[Nombre de la empresa]

[Ciudad] [Día, mes y año]

[Título] [Nombre y apellido del destinatario]

[Puesto que ocupa]

[Área a la que se dirige la carta]

Antes que nada, reciba un cordial saludo. A través de la presente deseo agradecerle de manera personal por la oportunidad que me ha dado. Estoy plenamente agradecido porque haya confiado en mí dándome el puesto de [Nombre del puesto] en esta empresa tan importante.

Sepa que para mí este es un logro bastante grande, además de que para mí será un honor formar parte del equipo de esta compañía. Esta empresa es referente en el mercado, por lo que estoy plenamente agradecido de formar parte de su plantilla.

Además, estoy seguro de que aquí podré desarrollar mi potencial como profesional en el área de [Nombre del área] y tenga la certeza que daré lo mejor de mí para cumplir con cada uno de los objetivos y retos que se me pongan delante para ser el profesional que merecen.

Y no puedo despedirme sin antes expresarle una vez más mi más profundo y sincero agradecimiento por esta oportunidad. Y sin más que agregar, quedo a su entera disposición para lo que necesite de ahora en adelante.

Atentamente,

[Nombre y apellido]

[Puesto]

[Firma]

**Gracias por descargar el documento**

Puedes **encontrar más ejemplos de documentos de empresa en** en el siguiente enlace

* <https://modelos-de.com/>