

**Mantenga un registro de sus posibles empleos** - Haga una lista de 10 trabajos que le interesan

**TIPS**

- Asegúrese de que su resume sobresalga y que muestre sus habilidades y experiencia en el primer párrafo.
- Sea proactivo en su búsqueda de trabajo. Llame la empresa o a un contacto para seguimiento.
- Incluya una carta de presentación con su resume donde indique la manera en que su experiencia ayudará a la empresa.
- Escriba para llamar atención a sus resume. Haga referencia a el número de trabajo, y dígale al reclutador algo interesante de usted. Por ejemplo "Excelente redactor creativo listo para la position de correo directo."
- Investigue la empresa a la que está aplicando. Muestre por qué es un buen candidato.

<b>Nombre de Empresa Direccion</b>	<b>Pagina Web</b>	<b>Nombre de Usuario</b>	<b>Clave</b>	<b>Numero de Telefono/ Nombre de Gerente</b>

\*Traducido de "What Color is Your Parachute" de Richard Nelson Bolles