

Lettre de Motivation

Posté par: Exemples Lettres

Publiée le : 21/2/2011 13:44:23

Le métier de secrétaire de direction consiste à assister un directeur au sein d'une entreprise ou d'un organisme. Elle gère l'organisation de toutes les parties administratives et peut assurer le suivi de certains dossiers.

Objet : Candidature au poste de secrétaire de direction

Pièce-jointe : 1 curriculum vitae CV

Madame, Monsieur,

À

Suite à votre annonce parue dans le (présenter), je vous propose ma candidature pour le poste de secrétaire de direction.

Titulaire du baccalauréat professionnel de secrétariat, j'aimerais mettre mon savoir-faire au service de votre entreprise.

De plus, je possède de solides qualités relationnelles, d'organisation, de méthode, j'ai une bonne présentation, l'esprit d'initiative et je suis autonome.

Dans l'attente de vous rencontrer afin de vous argumenter de vive voix mes multiples motivations, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations.

Signature

Lettre de motivation gratuite pour le poste de secrétaire de direction