

Lettre de motivation pour un poste d'Assistant Communication

Lettre de Motivation

Posté par: Exemples Lettres

Publiée le : 11/1/2008 11:36:37

Madame, Monsieur,

Diplômé(e) d'un master de communication (ou autre diplôme) je recherche un poste d'assistant(e) de communication.

Formé(e) aux pratiques de la communication et de la médiation, je suis en mesure de définir des projets et des stratégies de communication orientées vers le développement des services et l'élargissement des publics.

On me reconnaît également de bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles. La communication est un domaine que j'ai choisi car il fait appel à des capacités de réflexion, d'analyse, un grand sens de l'écoute et de la créativité.

Durant mon précédent stage en entreprise, j'ai tenu pendant (nombre de mois) mois, le poste de chargé(e) de communication chez (nom de la société). Intégré(e) à l'équipe de direction, j'ai conçu le plan de communication de l'entité, créé et mis en place différents outils et supports adaptés aux attentes et aux besoins des publics : forums, campagnes d'affichage, réunions d'information, journal interne.

Cette expérience positive a confirmé mes aptitudes à tenir ce type d'emploi.

Je propose mes services à différents types de structure : éducation, culture, services, petites et moyennes organisations, collectivités locales et territoriales, entreprises internationales, ONG, etc.

Rigoureux(se) et motivé(e), je serai heureux(se) de faire parti de vos futurs collaborateurs.

Je reste à votre disposition pour vous apporter de plus amples détails sur mon offre lors d'un prochain entretien. Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma parfaite considération.

Lettre de motivation pour un poste d'Assistant Communication