Nom

Adresse

Téléphone

Courriel

6 août 2013

M. X

Directeur des ressources humaines

Entreprise Y

Ville Z

Objet : candidature – agent aux communications

Bonjour M. X,

 En regardant les offres d’emploi ce matin, une d’entre elles a retenu toute mon attention : votre offre d’emploi pour un agent aux communications sur le site (nom du site). Je m’empresse donc de vous faire parvenir mon curriculum vitae ci-joint.

 Tout en continuant mes études en communications ces dernières années, j’ai pu travailler pour la compagnie X en tant qu’agent au service à la clientèle principalement la fin de semaine et les vacances scolaires. J’ai pu acquérir une expérience certaine avec le public et la gestion et résolution de problèmes. De plus, j’ai collaboré, pendant toute la durée de mes études, à la production du journal étudiant.

 La qualité de mon français et mon bilinguisme pourront me servir dans le cadre des fonctions que vous proposez. Les conférences de presse, communiqués et l’élaboration d’entrevue sont des activités que j’ai pu produire à maintes reprises. Je suis rigoureuse et passionnée en plus d’être dotée d’un bon sens de l’initiative.

 Bref, je serais pour vous une excellente candidate pour le poste, j’en demeure convaincue. Bien entendu, je reste à votre entière disposition pour vous rencontrer. En attendant, je vous prie d’agréer, Monsieur X, l’assurance de ma sincère considération.

 Signature