3 août 2013

M. X

Entreprise Y

Ville Z

Objet : offre de services – commis de bureau

Bonjour,

J’ai eu la chance de rencontrer Monsieur A qui est comptable pour votre entreprise dernièrement. Lors de notre discussion, il me mentionnait que vous auriez à engager prochainement un commis de bureau. Je m’empresse donc de vous faire parvenir ma candidature pour ce poste.

Depuis la fin de mes études en bureautique, j’ai fait plusieurs contrats de remplacement qui m’ont apporté autant d’expériences de travail différentes. J’ai donc pu être l’assistante de direction d’une firme d’avocats renommés. Par la suite, j’ai œuvré comme secrétaire dans un bureau de dentiste pour enfin devenir commis de bureau pour une agence immobilière.

L’ensemble de ces emplois ont pu démontrer ma capacité rapide d’adaptation, mon sens de l’organisation en plus de m’en apprendre sur le fonctionnement de divers secteurs d’activités. Tout ceci m’a aussi appris dans quel domaine d’activités je préfère travailler. Étant donné que votre entreprise est basée dans (préciser domaine d’activités) et qu’il s’agit d’un domaine qui m’intéresse vraiment, je suis très motivée à obtenir l’emploi.

J’aimerais avoir l’opportunité de vous rencontrer pour en discuter en plus amples détails. En attendant, je vous prie d’agréer, Monsieur X, l’assurance de mes sentiments les meilleurs.

Signature

Nom

Adresse

Téléphone

Courriel