**Prénom, Nom**

Adresse

Ville

Téléphone

Courriel

30 décembre 2014

Mme X

Directrice

Ville Z

Objet : offre de services – commis aux rendez-vous

Madame,

 ayant rencontré récemment M. X, œuvrant pour votre entreprise, je me permets de vous offrir mes services pour le poste de commis aux rendez-vous qui sera disponible sous peu. Ce poste m’intéresse particulièrement et est tout à fait dans mes cordes.

 Mes études en secrétariat ainsi que l’expérience acquise lors de mes stages et de mon premier emploi font de moi une candidate de choix sur laquelle vous pourrez compter en tout temps. Dynamique et souriante, je possède d’excellentes aptitudes en communication et de l’entregent. De plus, j’aime le travail d’équipe et je suis à l’aise avec le public.

 Je possède mon permis de conduire et la qualité de ma langue française est excellente. J’ai aussi une bonne connaissance de l’anglais me permettant de communiquer efficacement dans cette langue.

 Il me fera plaisir de répondre à toutes vos questions et de m’entretenir avec vous des possibilités d’emploi. Je demeure disponible pour une éventuelle entrevue. Veuillez agréer, Madame, l’expression de ma sincère considération.

 Signature