**Prénom, Nom**

Adresse

Ville

Téléphone

Courriel

20 avril 2020

M. X

Directeur ressources humaines

Entreprise Y

Ville Z

Objet : candidature – coordinatrice projet

Bonjour,

J’ai entendu parler de l’emploi de coordinatrice de projets que vous cherchez à combler. C’est M. X, comptable pour l’entreprise qui m’en a parlé. Je m’empresse donc de vous soumettre ma candidature. Connaissant de réputation l’entreprise depuis longtemps, je serais vraiment honorée d’apporter ma contribution.

Travaillant dans le domaine pharmaceutique depuis déjà 8 ans, j’ai occupé différentes fonctions dans les ventes et le marketing ainsi que la production (contrôle de la qualité). C’est donc avec plusieurs expériences pertinentes que je suis prête à occuper un poste de coordonatrice de projet. Je saurai certainement coordonner les différents départements en lien avec les différents projets tout en gardant en tête les priorités ainsi que les horaires et calendriers déjà élaborés.

Mon esprit analytique, ma flexibilité, ma capacité d’adaptation et mon côté visionnaire font sans doute une excellente candidate pour combler ce poste. La vision de votre entreprise correspond vraiment à ce que je cherche à relever comme défi professionnel. Complètement bilingue (français / anglais), je souhaite mettre ma créativité et mon sens de l’initiative à votre service.

Bref, votre entreprise bénéficiera de mes services. Je serais ravie de discuter avec vous des possibilités d’emploi, de la philosophie de votre entreprise et des besoins que vous voudriez combler dans votre entreprise.

Veuillez agréer, Monsieur X, l’assurance de mes sentiments les meilleurs,

Signature