**Prénom, Nom**

Adresse

Ville

Téléphone

Courriel

18 mai 2021

Mme ou M. X

Directrice ressources humaines

Entreprise Y

Ville Z

**Objet : candidature – Agente ou agent de bureau, classe 1 – Concours S-1110**

Madame ou Monsieur,

Je suis activement à la recherche d’un emploi et je suis arrivé sur votre annonce pour combler un poste d’agente ou agent de bureau classe 1 sur votre site Internet. Je vous propose donc mes services pour combler ce poste au sein de votre école secondaire dont la réputation outrepasse nos frontières.

J’ai une excellente expérience pour assurer le respect des normes, directives, règlements, politiques, procédures applicables et méthodes établies. J’adore effectuer le suivi de factures, de récépissés, de listes, de registres videres tels que le registre d’absence, registre de paie, de taxations et autre… La tenue de livres comptables n’a également aucun secret pour moi.

Ponctuelle, souriante et responsable dans l’exécution de différentes tâches, j’ai aussi un sens de l’initiative avancé. Je suis très habile avec l’informatique, principalement avec la suite Office 365 ainsi que plusieurs logiciels comptable.

Je suis disponible pour travailler dès aujourd’hui. Je vous réitère ma motivation à travailler pour votre établissement et en attendant, je vous prie d’agréer, Madame ou Monsieur X, l’expression de mes sentiments les meilleurs.

Votre Signature