

Posté par: lettres types

Publiée le : 17/6/2011 11:59:30

Lettre de motivation gratuite pour un emploi de secrétaire de rédaction :

Le métier de secrétaire de rédaction consiste à gérer la réalisation d'un journal en réunissant et préparant les documents rédactionnels et toutes les pièces jointes s'y attachant et en coordonnant et supervisant toutes les étapes techniques du journal. La secrétaire travaille sous l'autorité du rédacteur en chef. Cet emploi est accessible à partir d'un Bac +2.

Objet : Candidature pour un emploi de secrétaire de rédaction

Pièce-jointe : 1 curriculum vitae CV

Madame, Monsieur,

À

Suite à votre annonce parue dans le (présenter), je vous propose ma candidature pour le poste de secrétaire de rédaction.

Titulaire d'un DUT information communication, option journalisme, je suis prête à m'investir personnellement afin de coordonner et superviser toutes les étapes techniques du journal.

De plus, je suis capable de maîtriser l'ensemble d'une chaîne de publication, j'ai le sens du contact et de l'organisation, je suis polyvalent, disponible et je suis minutieuse.

Dans l'attente de vous rencontrer afin de vous argumenter de vive voix mes multiples motivations, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations.

Signature

Lettre de motivation gratuite pour un emploi de secrétaire de rédaction

Lettre de motivation gratuite pour un emploi de secrétaire de rédaction