

Posté par: lettres types

Publiée le : 21/11/2007 21:50:49

[TITRE][NOM PRENOM][ADRESSE]

[ORGANISME][CONTACT][ADRESSE]

A [VILLE], le [DATE]

Objet : À Offre d'emploi N° XXXX À Madame, Monsieur,

Votre annonce parue sur le site internet de ANPE a retenu toute mon attention.

Dynamisme, patience et sérieux sont les qualités qui me caractérisent et que je souhaite mettre à votre disposition.

Le métier de secrétaire m'attire particulièrement et me permettrait de me réaliser en développant toutes mes compétences au sein de votre entreprise.

Je me tiens donc à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Dans l'espoir d'un éventuel entretien je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations respectueuses.

[SIGNATURE]