

Posté par: lettres types

Publiée le : 28/11/2007 13:30:00

Monsieur, J'ai appris que vous recherchez une collaboratrice pour votre concession Citroën de XXXXXX. J'ai pris bonne note des qualités prioritaires que vous attendiez des candidates pour ce poste : rigueur, organisation, et capacités d'écoute et de négociation. Actuellement en fonction dans un bureau d'études spécialisées dans l'automobile, je souhaite m'orienter vers un poste d'assistante principalement la relation avec les clients. Les responsabilités qui m'ont été confiées dans mon poste actuel : négociations avec les fournisseurs des conditions d'achats, des coûts de transport et la création d'un fichier ACCESS pour la gestion et le suivi du parc informatique, m'ont permis de faire valider des compétences très voisines de celles que vous attendez. Je pense donc très sérieusement présenter un profil pouvant répondre à votre attente. Je reste à votre disposition pour vous apporter de plus amples précisions lors d'un entretien, et vous prie de croire, Monsieur, à l'expression de mes salutations distinguées.

Candidature pour un poste de secrétaire commerciale