

PostÃ© par: lettres types
Publiée le : 28/11/2007 13:30:00

Monsieur, Jâ€™ai appris que vous Â recherchiez Â une collaboratrice Â pour votre concession CitroÃ«n de XXXXXX. Jâ€™ai pris bonne note des qualitÃ©s prioritaires que vous attendiez des candidates pour ce posteÂ : rigueur, organisation, et capacitÃ© dâ€™Ã©coute et de nÃ©gociation. Â Actuellement en fonction dans un bureau dâ€™Ã©tudes spÃ©cialisÃ© dans lâ€™ , je souhaite mÃ©orienter vers un poste dÃ©diÃ© principalement Ã la relation avec les clients.Â Les responsabilitÃ©s qui mÃ©tont Ã©tÃ© confiÃ©es dans mon poste actuelÂ : nÃ©gociations avec les fournisseurs des conditions dÃ©achats, des coÃ»ts de transport et la crÃ©ation dÃ©un fichier ACCESS pour la gestion et le suivi du parc informatique, mÃ©tont permis de faire valider des compÃ©tences trÃ¨s voisines de celles que vous attendez.Â Je pense donc trÃ¨s sÃ©rieusement prÃ©senter un profil pouvant rÃ©pondre Ã votre attente. Je reste Ã votre disposition pour vous apporter de plus amples prÃ©cisions lors dÃ©un entretien, et vous prie de croire, Monsieur, lÃ©expression de mes salutations distinguÃ©es.

Candidature pour un poste de secrÃ©taire commerciale