

Posté par: lettres types

Publiée le : 28/11/2007 13:30:00

Madame, Monsieur, Â Â Votre annonce a retenu toute mon Â attention car elle correspond Â l'emploi que je recherche. Â Dans les postes successifs d'assistante de direction que j'ai occupés dans les secteurs public et privé, j'ai acquis une expérience confirmée et su m'adapter aux différentes activités qui m'ont été confiées : agenda, accueil du public, filtrage des communications, organisation de réunions, événements, des déplacements, suivi de dossiers spécifiques. Â Ces attributions variées différents parcours ont développé mon sens des relations publiques mon autonomie, ma rigueur dans l'organisation du travail, ainsi qu'une capacité d'analyse et de réaction aux situations d'urgence. Â Â Dans l'attente de vous rencontrer pour vous donner de vive voix toutes les informations que vous souhaitez, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Candidature pour un poste de secrétaire de direction (expérimentée)