

Montréal, le 10 octobre 2018

Monsieur Roger Simard
Directeur des ressources humaines
Entreprise X.Y.Z.
324, boulevard des Tulipes
Montréal (Québec) H8H 2R5

Objet : Demande d'emploi en tant qu'adjointe administrative

Monsieur Simard,

Suite à votre affichage de poste sur le site d'Emploi-Québec, je désire vous offrir mes services à titre d'adjointe administrative. Vous trouverez ci-joint mon curriculum vitæ.

Comme vous le constaterez à la lecture de celui-ci, j'ai une formation liée à l'administration et à la bureautique et plusieurs années d'expérience pertinente. Je suis bilingue et je travaille aisément avec les différents logiciels mentionnés dans mon CV. Enfin, par mon dynamisme, mon esprit d'équipe et ma disponibilité, je pourrai remplir efficacement les tâches qui me seront confiées.

J'ai visité le site Internet d'Entreprise X.Y.Z., ce qui m'a permis d'en apprendre davantage sur les produits et services que vous offrez à votre clientèle. Je serais très intéressée à occuper un poste au sein de votre entreprise, qui favorise une approche innovatrice en matière de service à la clientèle et qui est reconnue pour son dynamisme.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma candidature et je demeure disponible pour vous rencontrer. Je vous prie de recevoir, Monsieur Simard, mes meilleures salutations.

Prénom Nom

Prénom Nom
123, rue des Ormes
Montréal (Québec) H8H 2H2
Tél. (maison) : 514 555-1212
Tél. (cellulaire) : 514 555-1213
Courriel : prenom.nom@gmail.com

P.j. curriculum vitæ