

Lettre de motivation assistante de direction

Lettres de motivation gratuites

PostÃ© par: modeles lettres gratuites

Publiée le : 2/3/2008 21:41:01

[TITRE][NOM PRENOM][ADRESSE]

[ORGANISME][CONTACT][ADRESSE]

A [VILLE], le [DATE]

Objet : À Offre d'emploi d'assistante de direction À Madame, Monsieur,

Votre entreprise [nom] est en pleine expansion et souhaite renforcer son secteur administratif en recrutant une assistante de direction.

Riche d'une expÃrience de cinq ans en tant que secrÃtaire bilingue, je pense avoir acquis les qualitÃs nÃcessaires d'une assistante de direction efficace.

Mes Ãtudes de sociologie et ma culture gÃnÃrale me permettent d'avoir une grande ouverture d'esprit et d'excellents rapports professionnels. Par ailleurs, ma connaissance de l'anglais et de l'allemand me permet d'Ãtendre mes compÃtences à l'international.

DiscrÃction, fiabilitÃ, disponibilitÃ sont les qualitÃs que je souhaite mettre à votre profit.

Dans l'espoir de vous rencontrer prochainement, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguÃées.

[SIGNATURE]

[Lettre de motivation assistante de direction](#)