

**Prénom et nom**

Adresse

N° Tél

Email

Raison sociale de l'entreprise

Adresse

Faite à (Ville), le (Date).

Objet : Candidature pour un poste de Secrétaire Médicale

Madame, Monsieur,

J'ai appris avec un grand intérêt par (indiquer la source de l'offre) que vous étiez à la recherche d'une nouvelle secrétaire. Mon profil, tant par mes qualifications que par mes compétences, correspond à celui que vous avez mentionné dans vos critères, c'est pourquoi je me suis permise de vous soumettre ma candidature.

Diplômée en secrétariat médical et ayant effectué plusieurs stages dans le milieu hospitaliers et surtout dans le service ORL, je possède de réelles compétences et j'ai acquis un certain savoir-faire.

Polyvalente, motivée et disciplinée, j'ai une très bonne maîtrise de la langue française et des logiciels bureautiques. J'ai également une bonne connaissance dans la gestion d'un standard téléphonique, et la gestion des fiches de patients.

Désireuse de m'investir dans un poste qui correspond à mes inspirations, je souhaite pouvoir vous exposer mes motivations au cours d'un entretien.

Dans l'attente d'une réponse favorable de votre part, je vous prie d'agréer Madame, Monsieur, l'expression de ma considération.

*Signature*