

Mme DJOUZI Malhia

1 Ave de Bretagne

95230 Soisy sous Montmorency

Tél. : 06.98.03.21.79

Mail. : contact@idfsecretariat.com

<http://www.idfsecretariat.com>

Soisy sous Montmorency,

Le Mai 2011

Objet : Réponse offre d'emploi

Postes : Agent administratif
Hôtesse-Standardiste
Secrétaire

Madame, Monsieur,

Je fais suite à votre annonce concernant le poste cité en référence.

Je suis en effet très motivée à collaborer au sein de vos services, mes expériences professionnelles ont été très positives et enrichissantes, je peux prévaloir de bonnes aptitudes techniques, mais aussi d'aptitudes générales : organisation, grande capacité d'adaptation, de rigueur et d'autonomie, auquel s'ajoute un caractère volontaire et dynamique.

Je serai toujours prête à m'investir pour vous donner entière satisfaction, car ma motivation est au maximum.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma candidature.

Vous en souhaitant bonne réception,

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

Mme Malhia DJOUZI

PJ. : Lettre de Motivation + CV