

Melle SAHIN Mervé
4, Place Saint Exupéry
95190 Goussainville

Objet: Candidature à un poste
de secrétaire médicale
PJ: CV

Goussainville, le 8 juin 2011

Madame, Monsieur,

Afin de préparer mon diplôme de Secrétaire Médicale en alternance, je suis à la recherche d'un employeur qui puisse me permettre d'accroître mes connaissances dans ce métier et les mettre à profit pour votre entreprise.

Cette formation débutera le 6 septembre 2011, avec un rythme de 4 jours en entreprise et 1 jour en école.

Le domaine du secrétariat médical m'attire avant tout pour les relations humaines et le rôle d'interface de ce poste.

En effet, de nature sociable, patiente et discrète, j'aime accueillir les gens et les aider dans leurs démarches.

De plus, je trouve très intéressant d'être le lien entre le personnel soignant et les patients.

Je joins mon CV qui vous détaillera mon parcours.

Je reste à votre disposition pour tout entretien afin de vous convaincre de ma motivation.

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

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

SAHIN Mervé