[Prénom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 09/11/2026

Objet : Candidature au poste de secrétaire trilingue, votre annonce Nº [Référence de l'annonce]

Madame, Monsieur,

Vous développez votre activité sur les marchés [marchés visés, par exemple les pays de l'Est] et recherchez une secrétaire capable de communiquer au quotidien avec vos partenaires étrangers. Ce besoin correspond précisément à mon profil, et c'est avec un réel intérêt que je vous adresse ma candidature.

Secrétaire trilingue français, anglais et [troisième langue], je rédige, traduis et échange dans ces trois langues aussi bien à l'écrit qu'à l'oral. Titulaire d'un [diplôme, par exemple BTS Support à l'action managériale], j'ai consolidé ma pratique lors d'un stage de [durée] effectué à [pays ou ville], au contact direct d'interlocuteurs internationaux.

Au cours de mes [nombre] années d'expérience chez [Nom de l'ancien employeur], j'ai géré l'agenda et les déplacements de [nombre] responsables, traduit en moyenne [nombre] courriers et documents par semaine et assuré l'accueil téléphonique et physique de partenaires étrangers. J'ai également pris en charge le suivi administratif de dossiers export, en lien avec les transporteurs et les douanes.

Au-delà des langues, je maîtrise le Pack Office, les outils de visioconférence et [logiciel ou ERP utilisé]. Organisée et attentive aux détails, je sais mener plusieurs dossiers de front sans perdre en précision, une exigence indispensable dans un environnement multilingue.

Rejoindre [Nom de l'entreprise] m'intéresse particulièrement pour [raison précise : votre présence sur ces marchés, votre secteur, votre dimension internationale]. Je serais heureuse de mettre mes compétences linguistiques et mon sens de l'organisation au service de vos échanges avec vos interlocuteurs étrangers.

Disponible à partir du [date], je me tiens à votre disposition pour un entretien au cours duquel je pourrai vous présenter mon parcours plus en détail, en français comme dans les langues du poste.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma candidature et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature