

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 25/05/2026

Objet : Votre annonce N° 75166E

Madame, Monsieur,

Après une maîtrise de Droit territorial et un mastère Manager territorial obtenu à la faculté de Droit et des Sciences économiques de Limoges, je me suis vu confier un poste d'adjoint administratif à la mairie de cette même ville.

À présent, résidant à Paris, je sollicite de votre part un poste de secrétaire de mairie pour lequel je pourrais mettre en œuvre l'expérience acquise ces dernières années.

Vous constaterez dans le CV ci-joint que je possède les connaissances juridiques et financières requises, ainsi que la maîtrise des outils informatiques dédiés à l'administration territoriale (budget, paie, comptabilité, etc.)

Efficace, polyvalente, organisée, je pense être pour vous et vos administrés une recrue de choix. Je serais heureuse d'en discuter avec vous lors d'un entretien.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

[Prénom][NOM]

Signature