

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 02/02/2026

Objet : Votre annonce N° 75166E

Madame, Monsieur,

Dynamique, volontaire, consciente des enjeux liés à la satisfaction du client, je me permets de vous présenter ma candidature au poste cité en objet.

Forte d'une expérience de 15 années dans d'importantes sociétés, où j'ai évolué au poste d'assistante administrative, je souhaiterais mettre mes compétences et mon savoir-faire à votre service.

Mon autonomie, mon sens de l'organisation et des responsabilités m'ont permis d'évoluer au sein de l'entreprise. J'ai pu ainsi élargir mon champ de compétences dans divers domaines, en tant qu'assistante administrative et agent de gérance dans une société privée.

J'ai également une longue expérience dans le domaine de l'intérim, en tant que secrétaire comptable.

Je vous propose d'apprécier mon expérience professionnelle et mon parcours dans le curriculum vitae ci-joint.

En espérant que cette candidature retienne toute votre attention et que nous puissions nous rencontrer très prochainement pour discuter d'une possible collaboration, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature