

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 14/06/2026

Objet : Candidature au poste d'assistant export [référence de l'annonce]

Madame, Monsieur,

Assistant export depuis [nombre] ans auprès du responsable de zone d'un [secteur, ex. fabricant de meubles], je gère au quotidien le suivi documentaire et logistique des expéditions vers [zone géographique]. Votre annonce a retenu mon attention parce que [raison précise liée au poste ou à l'entreprise], et le périmètre proposé correspond à ce que je sais faire.

Titulaire d'une [licence professionnelle / BTS Commerce international], je pratique l'anglais et l'allemand des affaires à un niveau [niveau réel par langue] et je travaille chaque jour sur [ERP / logiciel de gestion export]. J'ai appris la chaîne complète d'une exportation, de la prise de commande au paiement encaissé.

Au poste actuel, j'assure le suivi de [nombre] expéditions par mois : préparation des factures commerciales et listes de colisage, choix de l'incoterm (FOB, CIF, DAP selon les contrats), montage des crédits documentaires et coordination avec les transitaires. Quand un document bloque une livraison, je le reprends et je relance les bons interlocuteurs jusqu'à la sortie de la marchandise. L'an dernier, j'ai [résultat concret, ex. débloqué un litige de paiement de X € / réduit les retards douaniers de X %].

Rejoindre [Nom de l'entreprise] m'intéresse parce que [raison à personnaliser : zones desservies, gamme de produits, croissance à l'export]. Je traite plusieurs dossiers en parallèle sans laisser passer une échéance, ce qui me rendra opérationnel rapidement sur votre portefeuille clients.

Disponible sous [délai de préavis], je peux vous rencontrer à la date qui vous conviendra pour vous présenter mon expérience plus en détail.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature