

Michelle Merci
90, rue Université
Ottawa, ON K1N 5T6
613.555.1425
mlapointe033@uottawa.ca

Le Jour, Mois, Année

Lucien Leroux
Président
Service de qualité du Canada
100, rue Laurier
Ottawa, ON K1N 2R0

Monsieur Leroux,

Je vous remercie de m'avoir accordé une entrevue mercredi dernier afin de discuter du poste d'adjointe administrative pour le Service de qualité du Canada. J'apprécie le temps que vous m'avez consacré ainsi que les renseignements que vous m'avez donnés, qui m'ont permis d'en apprendre davantage sur votre entreprise.

Lors de notre rencontre, vous avez précisé que le souci du détail est une qualité essentielle pour remplir les fonctions d'une adjointe administrative. Je veux donc attirer votre attention sur ma plus récente expérience de travail en laboratoire médical. Le domaine de la santé exige une rigueur soutenue et un travail de précision et cet emploi m'a permis de développer mon habileté à accomplir les tâches de façon méticuleuse. Je possède également des aptitudes en gestion des priorités et en communication qui seront sans aucun doute des atouts pour tenir le poste que vous offrez.

Les responsabilités et les tâches d'une adjointe administrative m'intéressent tout particulièrement, car le travail de bureau et le service à la clientèle me plaisent beaucoup. De plus, un environnement de travail positif, comme celui qui règne dans votre équipe, est un aspect qui me tient énormément à cœur.

Je vous remercie, Monsieur Leroux, de votre accueil chaleureux et j'espère avoir l'occasion de travailler au sein de votre équipe.

Sincèrement,

Michelle Merci