

Le 10 juin 2021

CISSS des Iles

Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

430, chemin Principal

Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1R9

[recrutement.archipel@ssss.gouv.qc.ca](mailto:recrutement.archipel@ssss.gouv.qc.ca)

**Objet : Offre d'emploi agente administrative classe 1**

À qui de droit,

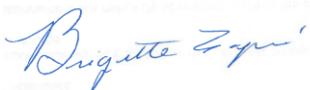
Suite à votre annonce sur votre site internet. Je souhaite me joindre et m'engager dans votre équipe. Je vous fais part de mon souhait de m'épanouir professionnellement dans un milieu dynamique et diversifié ainsi qu'une mobilité en région, ma détermination à relever de nouveaux défis et bâtir l'avenir avec vous. Je vous adresse donc ma candidature. À cet effet vous trouverez ci-joint mon curriculum vitae.

Comme vous le constaterez à la lecture de celui-ci, fort de mes d'expériences en santé jumelées à mes autres expériences de travail font de moi une candidate polyvalente.

M'investir au CISSS des Iles serait l'opportunité et mon souhait de travailler auprès d'une communauté grandissante et florissante ainsi que de m'établir dans votre merveilleuse région. Cette diversité, synonyme d'adaptation constante, représente pour moi un nouveau défi que je souhaite et prête à relever. Ma capacité d'écoute, mon sens de l'initiative sont autant de raisons qui me laissent croire que je serai à la hauteur des attentes du CISSS des Iles.

Mon supérieur actuel ainsi que mes collègues de travail me décriraient comme une personne empathique, polyvalente, curieuse, un esprit critique, efficace, proactive et responsable. Étant toujours intéressé à en apprendre davantage, j'apprécie les formations continues.

Souhaitant une entrevue téléphonique pour vous exposer plus amplement mes objectifs et ma réelle motivation, je me tiens à votre entière disposition et vous prie de recevoir, mes salutations les plus sincères.



Brigitte Gagné  
19 rue de Jamestown  
Ormstown (Québec) J0S 1K0  
514-880-8443