

Mercredi 04 Mai 2022

Santé et services sociaux

CISSS des Îles

430 chemin Principal, QC G4T 1R9
(418) 986-2121

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous faire parvenir ma candidature, afin de vous offrir mes compétences au poste d'agent administratif – Secteur archives.

Comme vous pourrez le constater dans mon curriculum vitae, mes expériences diversifiées m'ont permis d'acquérir des compétences transversales que je pourrais mettre au service des services de santé et services sociaux des Îles-de-la-Madeleine.

À travers mes différentes formations et mes milieux d'emplois variés, j'ai fait preuve d'une bonne capacité d'adaptation. Mes expériences auprès de clientèles diverses, que ce soit au niveau éducatif, de l'enseignement du pilates ou en bibliothéconomie, ont démontré ma capacité à travailler en équipe et mon esprit d'analyse. Comme travailleuse autonome, j'ai aussi développé des atouts indispensables : rigueur, organisation, initiatives et autonomie. Au cours de ma carrière d'éducatrice, j'ai eu à gérer des groupes de tous âges et à coordonner des activités de tous types. Ma patience, ma curiosité et mon goût du partage des connaissances sont des outils importants, et c'est avec plaisir que je les mettrais au service du CISSS.

À la recherche d'un emploi stimulant, intellectuellement et socialement, le milieu des services de santé offre de nombreux défis, qu'il me ferait plaisir de relever. J'aime renseigner les usagers et leur offrir un service à la clientèle de qualité. De plus, le traitement des archives et de la documentation, tel que l'indexation et la classification m'intéressent vivement! Je suis particulièrement intéressée à venir m'établir aux Îles. Pour ces raisons, j'y ai effectué mes 2 stages, l'un à la bibliothèque du Cégep et l'autre, au centre des archives régionales des Îles.

Mon emploi à la bibliothèque de la Ville de Montréal, ma formation et mes stages m'ont permis de développer des compétences qu'il me ferait plaisir de partager avec vous.

Je vous remercie de prendre la peine d'examiner ma candidature.

Recevez, Madame, Monsieur mes sincères salutations.

Clotilde Rajalu,

5466 M 1^{ère} Avenue,

Montréal, (Québec) H1Y 3A1

clotilde.rajalu@hotmail.com