

PAR COURRIEL

Montréal, le 9 juillet 2024

OBJET : Avis de candidature – adjointe administrative, Mines Seleine – Sel Windsor Ltée

Madame,
Monsieur,

C'est avec beaucoup d'intérêt que je présente ma candidature spontanée pour un poste d'adjointe administrative, aux Mines Seleine – Sel Windsor Ltée Iles de la Madeleine.

Détentrice d'une AEC en Secrétariat et bureautique bilingue, je cumule plus de 12 ans d'expérience en tant qu'adjointe et j'ai eu la chance de progresser aisément au sein de diverses entreprises, tant du secteur public que privé.

Au cours de ma carrière, j'ai occupé diverses fonctions, notamment celle d'adjointe à la présidente et cheffe de la direction et au vice-président, Finances, à la Société québécoise du cannabis, pendant près de 5 ans. J'ai également occupé différents postes de soutien administratif au sein de Québecor, notamment en tant qu'adjointe au chef de la direction financière, et j'ai débuté ma carrière en tant qu'agente de secrétariat à l'Université Laval. Vous trouverez ci-joint une copie de mon curriculum vitae adressant l'ensemble des postes que j'ai occupés et les principales tâches qui y étaient rattachées.

Communicative et courtoise, je suis consciente que le personnel contribue à donner une image positive de la société auprès des partenaires et clients. Organisée et rigoureuse, je gère efficacement les tâches administratives et les priorités multiples. Mon sens de l'initiative et ma capacité à résoudre les problèmes me permettent de réagir rapidement et de manière appropriée aux situations imprévues. Ayant une excellente maîtrise des outils informatiques, je suis également capable de gérer les bases de données et les systèmes de gestion avec précision. Enfin, mon esprit d'équipe et ma capacité à travailler sous pression garantissent un soutien fiable et constant à l'ensemble de l'équipe et des dirigeants.

Occuper un poste en soutien administratif, dans la région des Iles de la Madeleine représenterait pour moi une opportunité exceptionnelle non seulement de mettre à profit mes compétences professionnelles, mais aussi de réaliser un rêve personnel. L'idée de vivre et de travailler dans une région éloignée m'a toujours attirée, non seulement pour la beauté et la tranquillité de l'environnement, mais aussi pour l'opportunité de contribuer à une communauté soudée et dynamique. Je suis convaincue que mon engagement et mon adaptabilité me permettront de m'intégrer rapidement et de devenir un atout pour votre belle région.

Je vous remercie par avance pour l'attention que vous porterez à ma candidature. Dans l'attente de votre réponse, je reste à votre disposition pour toute information complémentaire ou pour convenir d'un entretien à votre convenance.

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

Julie Richard

Jurichard3@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/julie-richard-ba246b62/>

514 443 0642 – actuellement basée à Montréal, en quête d'un emploi en région