



Bonjour,

Je vous remercie à l'avance de l'intérêt que vous portez à ma candidature un poste de service à la clientèle ou adjointe à la comptabilité. Mon expérience en tant qu'agente administrative dans mes emplois précédents m'a permis de développer des compétences essentielles pour ce rôle. Je maîtrise parfaitement les logiciels de bureautique de la suite Office et mon français est impeccable. De plus, je parle couramment l'anglais.

Au service à la clientèle, je suis consciente de l'importance de chaque appel pour l'image de l'entreprise auprès de la population. J'ai l'habitude d'être à l'avant-plan lors des contacts avec les clients et visiteurs, et ma rapidité d'exécution, mon autonomie et mon sens de l'organisation garantissent un travail de qualité. Je suis enthousiaste à l'idée de rejoindre une équipe stimulante et dynamique, prête à relever de nouveaux défis. Mon expertise contribuera à maintenir un niveau de service de qualité et à renforcer la réputation de votre entreprise.

Je vous remercie sincèrement de l'attention que vous porterez à ma candidature. N'hésitez pas à me contacter pour toute information complémentaire.

Au plaisir de vous rencontrer dans une entrevue ultérieure.

Cordialement,

Lyne Landry

514 448 1555

