

Marilyne Lafrance

DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES

Municipalité des îles-de-la-Madeleine

460 chemin Principal, Cap-aux-Meules

G4T 1A1

Offre de service : Technicien(ne) en administration (secteur évaluation et taxation municipale)

Madame Marilyne Lafrance,

À la suite de l'offre d'emploi parue sur le site etsilesiles.ca, c'est avec un grand intérêt que je désire vous soumettre ma candidature pour le poste de technicien(ne) en administration (secteur évaluation et taxation municipale)

Avec mes bonnes expériences de travail, j'ai tout d'abord été appelée à travailler avec la clientèle dans un environnement discret et j'ai su développer ma capacité d'écoute afin de répondre aux besoins des clients. Aussi, je tiens à vous mentionner que je possède une très grande facilité d'apprentissage et de compréhension et également une excellente connaissance de plusieurs logiciels informatiques. Je suis persuadée que je serais une aide précieuse au sein de votre équipe ayant une bonne capacité d'adaptation, de la rigueur au travail et une facilité à communiquer avec les gens que ce soit en français ou en anglais. De plus, je tiens à vous préciser que je suis ouverte à de nouvelles formations si nécessaire.

Vous trouverez en pièce jointe mon curriculum vitae. En vous remerciant à l'avance de l'attention portée à ma candidature et dans l'attente d'une réponse favorable à mon offre afin de joindre votre équipe, veuillez accepter mes sincères salutations.

Marilyne Déraspe

1694 chemin de l'Étang-du-Nord

L'Étang-du-Nord, G4T 3C4

(418) 969-1774

Marilynederaspe81@hotmail.com