

**Nadine LaPierre**

104, chemin Poirier

Fatima, G4T 2J6

418-969-8758

nadine.lapierre@hotmail.com

12/11/2024

**MERINOV**

107, chemin du Parc

Cap-aux-Meules, G4T 1B3

Objet : Candidature pour le poste de Technicienne comptable et administration

Madame, Monsieur,

Actuellement à la recherche d'une nouvelle opportunité professionnelle dans le domaine de la gestion financière, je vous sou mets ma candidature pour le poste de **Technicienne comptable et administration** au sein de MERINOV. Avec une solide expérience dans la gestion des budgets, l'analyse financière, la supervision des opérations comptables et la tenue de livres, je suis convaincue de pouvoir contribuer de manière significative à la santé financière de votre organisation.

Au cours de mes nombreuses années d'expérience, j'ai eu l'occasion de gérer efficacement des équipes et de mettre en place des stratégies financières permettant d'optimiser les résultats. Je suis notamment à l'aise avec la planification budgétaire, l'analyse des écarts, la préparation des rapports financier ainsi que les écritures comptables. Ma capacité à collaborer avec les différentes parties prenantes et à prendre des décisions éclairées m'a permis de maintenir des processus financiers rigoureux tout en améliorant la rentabilité.

Mon sens de l'organisation, mon souci du détail et ma maîtrise des outils financiers et comptables tels que Acomba, PG Solutions et la Suite Office, me permettront d'accompagner votre entreprise dans l'atteinte de ses objectifs financiers à court et à long terme.

Je serais ravie de pouvoir échanger avec vous pour vous exposer de manière plus détaillée mes compétences et discuter de la manière dont je pourrais contribuer au succès de votre entreprise.

Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Nadine LaPierre