
Votre nom

123 Votre rue
00000 Votre ville
(33) 00 00 00 00 00
no_reply@example.com

4 septembre 20XX

Nom d'une personne

PDG, Nom de société
123 rue Quelquechose
00000 Une ville

Objet : Candidature au poste de secrétaire médicale

Monsieur/Madame [Nom du recruteur],

Je vous adresse cette lettre afin de vous présenter ma candidature pour le poste de secrétaire médicale au sein de votre établissement. Actuellement en fonction chez [Ancien Employeur] où j'exerce depuis trois ans, je suis vivement intéressée par l'opportunité de rejoindre votre équipe.

Ma formation dans l'école (nom de l'école) m'a permis d'acquérir une solide connaissance des tâches administratives liées au secteur médical. Durant mes années d'expérience, j'ai appris à gérer les dossiers médicaux, à accueillir les patients avec empathie et professionnalisme, ainsi qu'à coordonner efficacement les rendez-vous.

Par ailleurs, mon sens de l'organisation et ma rigueur me permettent de maintenir une gestion impeccable des plannings et des documents administratifs. Mes compétences en informatique, y compris la maîtrise des logiciels médicaux, sont un atout supplémentaire pour s'assurer que toutes les opérations se déroulent sans accroc.

Sensible aux besoins des patients et doté(e) d'un excellent sens relationnel, je suis convaincue que mon profil correspond parfaitement à vos attentes pour ce poste. Intégrer votre équipe serait pour moi une occasion précieuse de mettre mon savoir-faire au service de vos patients tout en continuant à développer mes compétences professionnelles.

Je serais ravie de pouvoir discuter plus amplement de ma candidature lors d'un entretien à votre convenance. En vous remerciant par avance de l'attention portée à ma demande, je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame [Nom du recruteur], l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]