

Maëva SILVA GONCALVES  
4 Rue des Maillons  
02310 Montreuil aux Lions  
07.81.23.57.18  
[maevasilva80@gmail.com](mailto:maevasilva80@gmail.com)

À Montreuil aux Lions, le 29 avril 2024.

Objet: Secrétaire administrative.

Madame, Monsieur,

Actuellement en train de terminer ma licence Droit Economie et Gestion option Gestion des Organisations, je suis à la recherche d'un emploi, c'est pourquoi je me permets aujourd'hui de postuler à votre offre pour le poste de secrétaire administrative pour France Services.

Mon expérience en entreprise m'a permis de réaliser des tâches en toute autonomie, j'ai d'ailleurs eu la possibilité de mettre en place des contrats, de gérer et suivre la facturation, d'accueillir des clients et de répondre à leurs besoins.

J'ai une très bonne maîtrise du pack Office et de certains logiciels de facturations.

Organisée, rigoureuse, discrète, assidue, je sais m'adapter et travailler en équipe ou de manière indépendante. Je pense correspondre au profil recherché pour ce poste et j'espère que ma candidature retiendra votre attention.

Je vous remercie pour l'attention que vous porterez à ma candidature.

Ainsi, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Maëva SILVA GONCALVES.