

Nom prénom
Adresse
Code postal / Ville
N° Téléphone

Nom de l'employeur
Numéro et rue
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : candidature pour le poste de secrétaire médicale

Madame / Monsieur (nom de l'employeur),

Diplômée cette année d'un Titre Professionnel Secrétaire médicale, j'ai l'honneur de vous proposer ma candidature pour le poste de secrétaire médicale au sein de votre cabinet de gynécologie.

Cette formation m'a permis d'acquérir une solide compréhension des enjeux liés à la gestion de l'information médicale, un atout précieux pour assurer efficacement les tâches administratives dans votre cabinet. Bien que je n'aie pas encore d'expérience professionnelle, ce cursus proche terrain me permettra de m'adapter rapidement à votre environnement de travail et à être opérationnelle immédiatement.

Je possède également des qualités personnelles essentielles pour ce poste. La discrétion et la confidentialité sont pour moi des valeurs fondamentales, particulièrement importantes dans le domaine de la gynécologie. Mon empathie naturelle et ma capacité d'écoute me permettront d'accueillir vos patientes avec bienveillance et le sourire. De plus, mon sens aigu de l'organisation et ma rigueur garantiront une gestion efficace des dossiers et des rendez-vous.

Travailler dans un cabinet de gynécologie comme le vôtre, représente pour moi une opportunité unique d'allier mes compétences à mon désir d'aider les autres. La gynécologie joue un rôle crucial dans la santé et le bien-être des femmes. Je serais donc honorée de contribuer, à mon niveau, à cette mission importante.

Disponible dès à présent, je me tiens bien à votre disposition pour discuter de mon profil et de mes compétences à l'occasion d'un entretien à votre convenance.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (nom de l'employeur), l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

