

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),

C'est avec un vif intérêt que je vous adresse ma candidature pour le poste de secrétaire médicale au sein de votre clinique. Forte d'une expérience de 10 ans dans le secteur du prêt-à-porter et récemment diplômée d'une Formation Complémentaire d'Initiative Locale (FCIL) en Secrétariat Médical, je suis convaincue que mon parcours et mes compétences acquises font de moi une candidate idéale.

Durant ma carrière dans la vente, j'ai développé un sens aigu de l'accueil et une aisance relationnelle utiles pour l'interaction avec les patients. J'ai aussi affiné mon sens de l'organisation et mon adaptabilité, qualités essentielles pour gérer les tâches administratives et les imprévus dans un environnement médical.

Ma formation FCIL en Secrétariat Médical m'a apporté des compétences spécifiques telles que :

- L'accueil des patients
- La gestion des dossiers et le suivi administratif
- L'information et la prise en charge des patients
- La gestion des stocks et commandes de matériel
- La maîtrise du vocabulaire médical et des logiciels spécialisés

Cette reconversion reflète mon intérêt pour le domaine médical et mon désir d'aider les patients. L'environnement d'une clinique, avec la diversité des spécialités et l'utilisation de technologies avancées, m'attire particulièrement.

Enthousiaste à l'idée de contribuer à offrir une expérience positive aux patients tout en assurant une gestion administrative rigoureuse, je me tiens à votre disposition pour un entretien.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur (nom de l'employeur), l'expression de mes salutations distinguées.

Signature