

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),

Titulaire d'un FCIL Secrétariat médical et forte d'une expérience de cinq ans en cabinet dentaire, j'ai le plaisir de vous adresser ma candidature pour le poste de secrétaire médicale au sein de votre cabinet, en réponse à votre offre publiée sur le site de France Travail.

Ma précédente expérience m'a permis d'assurer une prise en charge efficace et personnalisée de chacun des patients grâce à ma maîtrise approfondie des tâches essentielles telles que l'accueil chaleureux et professionnel des patients, la gestion des rendez-vous, le suivi des dossiers médicaux, la facturation, le suivi des remboursements ou encore la stérilisation du matériel médical.

Souriante, organisée et dotée d'un excellent sens du relationnel, je sais faire preuve d'empathie et de discrétion dans mes interactions avec les patients. Ma résilience et mon sens des responsabilités me permettent de gérer efficacement les situations imprévues dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Convaincue que je saurai m'adapter rapidement à votre organisation, je me tiens à votre disposition pour un entretien au cours duquel je pourrai vous exposer plus en détail ma motivation et mes qualifications.

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

Signature