

Prénom nom
Adresse
Code postal / Ville
N° Téléphone

Nom de la clinique
Numéro et rue
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : candidature pour le poste d'assistante administrative

Madame / Monsieur (nom du responsable),

Récemment titulaire d'un BTS Support à l'Action Managériale (SAM), je me permets de vous adresser ma candidature pour un poste d'assistante administrative au sein de votre clinique.

Au cours de ma formation, j'ai eu l'opportunité d'effectuer un stage dans un laboratoire d'analyse médicale, une expérience qui m'a permis de développer des compétences particulièrement pertinentes pour le secteur médical. J'ai notamment appris à accueillir les patients avec professionnalisme et discrétion, que ce soit en personne ou par téléphone, à les orienter vers les services appropriés ou le personnel médical selon leurs besoins.

De plus, j'ai été formée à l'utilisation de logiciels de gestion spécifiques, me permettant d'enregistrer les informations des patients telles que leurs coordonnées, leurs ordonnances, leurs numéros de sécurité sociale et de mutuelle. J'ai également acquis la rigueur nécessaire pour vérifier la conformité des documents.

Dynamique, organisée et dotée d'un excellent sens du relationnel, je suis convaincue de pouvoir apporter une contribution positive à votre équipe. Mon désir profond d'aider les patients et mon intérêt marqué pour le secteur médical sont les moteurs de ma candidature. De plus, je suis particulièrement attirée par les opportunités de développement professionnel qu'offre votre établissement, reconnu pour son excellence.

Me tenant à votre disposition pour un entretien, au cours duquel je pourrai vous exposer plus en détail ma motivation ainsi que mes aptitudes, je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (nom du responsable), l'expression de mes salutations distinguées.

Signature