

Nom Prénom
Adresse
Code Postal Ville
Téléphone

E-mail

Objet : Candidature au Titre Professionnel Secrétaire Assistant

Madame, Monsieur,

Actuellement en recherche d'une formation me permettant d'accéder à un métier stable et polyvalent, je vous adresse ma candidature pour intégrer le Titre Professionnel Secrétaire Assistant proposé par votre établissement.

De nature rigoureuse et organisée, j'ai toujours apprécié les missions administratives. J'ai notamment eu l'occasion, lors de mes expériences professionnelles précédentes dans le secteur du commerce, de gérer les plannings, les appels, et certaines tâches de classement et de suivi client. Ces missions m'ont donné envie d'en faire mon métier à part entière.

Votre formation à distance, souple et encadrée, me semble parfaitement adaptée à mon profil. Elle me permettrait d'acquérir les compétences nécessaires pour travailler efficacement au sein d'un service administratif, en entreprise ou en collectivité.

À terme, je souhaite exercer en tant que secrétaire polyvalent(e), dans un poste où je pourrai apporter un soutien structurant à l'équipe, tout en continuant à apprendre au quotidien. Motivé(e), appliqué(e) et prêt(e) à m'investir pleinement, je suis convaincu(e) que cette formation est la bonne étape pour concrétiser mon projet professionnel.

Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature et reste disponible pour tout complément d'information.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature