

TOURE DANLA  
24 RUE DU MINOTAURE  
91350 Grigny  
07.67.25.20.90  
[danlatoure1@gmail.com](mailto:danlatoure1@gmail.com)

À l'attention du service de recrutement

Fait à Grigny le 19 janvier 2024

Objet : Candidature pour un poste de Secrétaire Médicale en alternance

Madame, Monsieur,

J'intègre cette année une formation de Secrétaire Médicale de niveau 4 en alternance au sein de l'établissement Activ'Metiers à Maison Alfort. Je me permets donc de vous adresser ma candidature pour le poste de secrétaire médicale.

J'ai eu l'opportunité de travailler au sein du centre de santé Square de la mutualité à Paris et dans différents centres sociaux. Ces expériences m'ont permis de développer des connaissances et des capacités dans la gestion administration, l'organisation, la compréhension et l'écoute des personnes accueillies. J'ai eu l'occasion de les renseigner et de les orienter concernant différents types de démarches administratives et d'élaborer des fiches d'inscriptions.

Intégrer une entreprise en alternance représente pour moi une opportunité importante afin de développer mes compétences professionnelles et d'allier la théorie en formation ainsi que la pratique en entreprise.

Je suis très autonome et investie dans mon travail et je me surpasse toujours pour qu'ils soient au mieux réussis. Sérieuse et organisée, je pourrais mettre mon dynamisme dans les travaux en équipe.

En vous remerciant par avance pour l'attention que vous porterez à ma candidature, je reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

En espérant que ma candidature retiendra votre attention. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Danla Toure