```
اسم العائلة الاسم الأول
العنوان
الرمز البريدي / المدينة
الهاتف.
البريد الإلكتروني
```

الاسم الأخير الاسم الأول أو اسم الشركة للمستلم العنوان العنوان المرمز البريدي / المدينة

حُرر في (المدينة) في (التاريخ).

الموضوع: تقديم طلب لمنصب سكرتير

(سيدتي ، سيدي)

لقد تعلمت (حدد الكيفية) بأكبر قدر من الاهتمام أنك تبحث عن سكر تيرة جديدة (حدد إن أمكن: طبي ، ثنائي اللغة ، إلخ.) ملفي الشخصي يتوافق ، من حيث مؤ هلاتي ومهاراتي ، مع المؤ هلات التي حددتها في معابيرك ، ولهذا السبب أقدم طلبي إليك.

أولئك الذين يعرفونني أو أتيحت لي الفرصة للعمل معي غالبًا ما يؤكدون على ديناميكي وشعوري بالضيافة ومهار اتي التنظيمية. يسعنني أن أضعهم في خدمتك (أو في خدمة شركتك أو مؤسستك أو ما إلى ذلك)

متعدد الاستخدامات ، لدي إجادة جيدة للغة الفرنسية وبرامج المكتب ، ولا سيما Office Suite. أنا معتاد أيضًا على إدارة لوحة مفاتيح الهاتف ، وطلب الإمدادات مع احترام متطلبات الميزانية (لذكر المهام الخاصة بوظيفة السكرتير الذي تتقنه).

أتمنى أن أستثمر نفسي في منصب يتوافق مع إلهامي ، أود أن أكون قادرًا على شرح دوافعي شخصيًا لك.

في غضون ذلك ، أرجو قبول (سيدتي ، سيدي) ، التعبير عن تحياتي المحترمة.

التوقيع