

GORDIEN Sonia

251 rue du bourg

01170 Échenevex

+33 7 78 64 27 47

[Sonia.gordien@gmail.com](mailto:Sonia.gordien@gmail.com)

Le Lundi 8 avril 2024

À l'intention de Mr le Maire,

Objet : Candidature pour le poste d'Adjoint Administratif au Service Accueil État Civil

Monsieur le Maire,

C'est avec un vif intérêt que j'ai pris connaissance de l'offre d'emploi pour le poste d'Adjoint Administratif au sein du service Accueil État Civil au sein de votre mairie.

Forte d'une solide expérience professionnelle dans le domaine de l'administration, je suis convaincue de pouvoir contribuer efficacement aux missions et aux objectifs de votre service.

Au cours de mes expériences précédentes, j'ai eu l'opportunité de développer un ensemble de compétences spécifiques qui correspondent parfaitement aux exigences du poste proposé. Ma capacité à accueillir et orienter les usagers, à traiter les demandes administratives avec rigueur et précision, ainsi que ma maîtrise des outils informatiques sont autant d'atouts que je souhaite mettre à profit au sein de votre équipe.

Je suis particulièrement attirée par la dimension humaine de ce poste, qui nécessite un sens aigu de l'écoute, de la patience et de la diplomatie. Je suis persuadé de pouvoir répondre aux attentes des usagers en leur fournissant un service de qualité et en veillant à leur entière satisfaction.

Motivée par le dynamisme de votre organisme et par les défis que représente ce poste, je suis prête à m'investir pleinement pour contribuer à la réussite de votre service Accueil État Civil.

Je me tiens à votre disposition pour un entretien afin de vous exposer plus en détail mes motivations et mon parcours professionnel.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma haute considération.

GORDIEN Sonia