

## **Lettre de motivation assistante commerciale**

### **Lettres de motivation gratuites**

Posté par: modeles lettres gratuites

Publiée le : 21/6/2010 7:22:19

**L'assistante commerciale à pour mission du secrétariat classique, elle doit identifier les priorités dans ses activités. Elle gère les appels téléphoniques et suit le planning des commerciaux ainsi que leurs déplacements. Elle doit accueillir la clientèle et gérer les commandes. Elle organise des réunions avec la direction commerciale. Elle contrôle les contrats pour qu'ils sont conformes aux procédures existantes.**

Objet : Candidature au poste d'assistante commerciale

Pièce jointe : 1 curriculum vitae

Madame, Monsieur,

Titulaire d'un Bac +2 de commercial, je vous propose ma candidature pour le poste d'assistante commerciale.

Je parle anglais, espagnole et italien.

De plus, je maîtrise les outils bureautiques et de communication, je suis diplomate et j'ai le sens de l'initiative.

Ma polyvalence et ma facilité d'adaptation à de multiples situations sont des atouts que je souhaite mettre au service de votre société.

Je me tiens à votre disposition pour tous renseignements complémentaires et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

**Lettre de motivation gratuite pour le poste d'assistante commerciale**