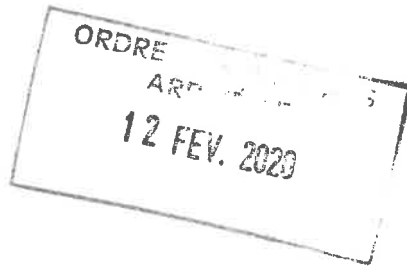


Mme Corinne FAISSAT
346 Rue Louis Proust
30900 NIMES
Tél 06.62.03.20.15



ORDRE DES AVOCATS
16 rue Régale
30000 NIMES

Nîmes, le 7 février 2020

Objet : candidature poste secrétaire juridique

Mon Cher Maître,

Par la présente, je souhaiterais vous présenter ma candidature pour un poste de secrétaire juridique à temps partiel, temps plein ou même des remplacements.

Justifiant d'une expérience de plus de 30 ans en tant que telle au sein de différents cabinets d'avocats, j'ai été en charge du secrétariat administratif ainsi que de la gestion et de la facturation. Mon parcours professionnel m'a permis de démontrer une polyvalence, une grande rigueur, le sens des priorités et des responsabilités, ainsi qu'une forte réactivité. En effet, en situation d'urgence et afin de respecter les délais de procédure, je sais agir avec méthode et rapidité, bien maîtriser mon stress et garantir le bon déroulement des tâches confiées.

Ayant une grande autonomie, je sais m'investir pour évoluer, gérer de plus en plus de responsabilités et prendre des initiatives souvent appréciées. Dotée d'un bon relationnel et d'une grande capacité d'adaptation, je suis immédiatement opérationnelle. Mon curriculum vitae ci-joint vous permettra d'apprécier l'intérêt de ma candidature. Mon ancien poste de travail m'a permis d'acquérir les connaissances telles que la pratique du RPVA mis en place ces dernières années.

Je me tiens à votre disposition pour un entretien afin de vous exposer mes motivations.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées,

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "C. Faissat".