

**Prénom Nom**

Adresse

Téléphone

E-mail

**[Lieu], le [Date]**

**Nom du cabinet / établissement**

Adresse

**Objet : Candidature au poste de secrétaire médicale**

Madame, Monsieur,

Votre annonce a retenu toute mon attention, et je souhaite vous proposer ma candidature pour le poste de secrétaire médicale. **[Votre situation actuelle]**, j'ai développé un sens aigu de l'organisation et du travail en équipe, deux qualités essentielles pour assurer un secrétariat fluide et accueillant.

Au fil de mes expériences dans **[structure précédente ou domaine]**, j'ai appris à gérer les appels, organiser les consultations, tenir à jour les dossiers et accompagner les patients avec professionnalisme. J'apprécie particulièrement la dimension humaine de ce métier : écouter, rassurer, orienter.

Je suis également à l'aise avec les outils informatiques et les logiciels professionnels utilisés dans les structures de santé. Mon objectif est de contribuer à un environnement efficace et agréable, tout en facilitant le quotidien des patients et des équipes soignantes.

Motivée, disponible et consciencieuse, je serais ravie de mettre mes compétences au service de votre établissement. Je me tiens à votre disposition pour un entretien.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

**[Signature]**