| **NOM ET PRENOM****Métier** | **Tel :** (33) 00 00 00 00 00**Email :** exemple@gmail.com**LinkedIn** : linkedin.com/exemple**Adresse :** 123 Votre rue 00000 Votre ville |
| --- | --- |

|  |
| --- |

[Date du jour]

**[Nom de l’entreprise]**

[Nom du manager]

[Adresse]

[Email du manager]

Docteur,

Je suis actuellement à la recherche d’un contrat en alternance, afin de préparer mon bac pro “secrétariat médical”. La rotation proposée par la législation pour ce type de contrat est la suivante :

* 3 semaines dans votre cabinet
* 1 semaine à l’école
* 5 semaines de congés par an

Soyez assuré de ma grande motivation pour travailler dans le secteur médical. Je connais parfaitement les exigences de rigueur et de professionnalisme, et je m’applique chaque jour à développer les qualités humaines inhérentes à ce métier : force de travail, discrétion et grande disponibilité.

Lors d’une précédente expérience en mairie, j’ai eu l’occasion d’assurer l’accueil. Le contact avec la clientèle m’a procuré beaucoup de satisfaction, et je suis désormais certaine d’avoir trouvé ma voie.

Votre réputation vous précède, Docteur. Apprendre les meilleures pratiques professionnelles à vos côtés représenterait pour moi une chance inouïe dont je suis bien consciente. J’espère pouvoir vous présenter ces qualités à l’occasion d’un entretien et vous remercie par avance de l’attention que vous voudrez bien porter à ma candidature.

Dans l’attente, je vous prie d’agréer, Docteur, l’expression de ma haute considération.