

Chère Madame,

Je suis sarah castel de curepipe et souhaite postuler au sein de votre établissement. Suite à mon parcours enrichi, je suis sûre que mon expérience et mon dévouement seront un atout majeur pour ce poste.

J'ai travaillé chez service plus monde ltd comme secrétaire administrative auprès des opticiens mobiles en france, poste qui m'as donné l'opportunité d'accroître mes atouts en faisant des tri de c.v, des demandes d'ordonnance médecin auprès des institutions ehpad, particulier, des devis, des enquêtes qualités et des confirmations permanence. J'ai travaillé comme téléconseillère et commerciale chez euro crm durant quatre ans, chez intelcia comme téléconseillère et commerciale.

J'ai travaillé à la clinique Darné comme secrétaire administrative au département dayward a faire le suivi avec les médecins, créer des factures, encaisser des paiements, suivi avec mutuelle, Fillings, suivi de stock avec les infirmières. J'ai aussi travaillé comme assistante administrative chez Circus Advertising Ltd.

Je me suis tournée vers les centres d'appels qui sont un secteur dynamique dans lequel je me suis épanouie professionnellement .

Je suis aujourd'hui à la recherche d'un emploi stable dans un environnement stimulant et Saint pou je pourrais m'épanouir tout en évoluant professionnellement. Je suis persuadé que ma candidature sera grandement appréciée et que mes compétences contribueront à remporter des buts fixés avec grand succès.

Je suis prête à débiter aussi vite que possible et reste à vôtre entière disposition pour un entretien.

Cordialement,

Sarah Castel.

Tél: 5935 8553 ou 5782 6547

Email: sarahcastel347@gmail.com