Madame, Monsieur,

Je me présente à vous car votre recherche d’un documentaliste GED m’a semblé correspondre à mes savoirs, compétences et projet professionnels mis au service de la gestion proactive de l’information : collecte, diffusion, archivage.

Mon expérience professionnelle, tant presse, qu’administrative, pédagogique et industrielle m’a formé à la collaboration, à la gestion de groupes et de tâches structurés, au conseil, à l’écoute et à l’identification des besoins des structures desquelles j’ai été partie prenante sous l’angle prospectif du projet, de la collecte et de la gestion des droits et privilèges liés à la diffusion de l’information.

Très désireux de collaborer à l’édification d’un projet aussi ambitieux que Le Grand Paris, d’un excellent niveau communicationnel, relationnel, et d’une expérience de la gestion et diffusion GED des documents et de l’information suivant le circuit interne de l’information, j’ai également un niveau correct en anglais et allemand.

Compte tenu des compétences et expériences décrites, j’aimerais donc participer à l’aventure technique et informationnelle pour laquelle vous cherchez à pourvoir ce poste de documentaliste GED, en perspective duquel je souhaiterais pouvoir vous présenter en personne mon parcours et mes motivations.

Vous remerciant d’avoir pris acte de ma candidature, je vous prie, Madame, Monsieur, de bien vouloir agréer l’expression de mes salutations.