

[Prénom Nom]
[Adresse]
[Code postal Ville]
Téléphone : [numéro]
Email : [adresse email]

Monsieur le Maire
Mairie de [Ville]
[Adresse de la mairie]
[Code postal Ville]

À [Ville], le [date]

Objet : Candidature au poste de secrétaire de mairie

Monsieur le Maire,

Titulaire d'un [BTS Gestion des administrations] et forte d'une expérience de [deux ans] en collectivité territoriale, je vous adresse ma candidature pour le poste de secrétaire de mairie au sein de la commune de [Ville], publié sur [site de l'emploi public] le [date].

Au cours de mon précédent poste à la mairie de [AncienneVille], j'ai assuré l'accueil physique et téléphonique, la gestion des actes d'état civil (naissances, mariages, décès) et la préparation des dossiers de conseil municipal. Je maîtrise les logiciels métier [Marianne et Berger-Levrault] et j'ai participé à l'organisation des élections [municipales de 2026], de la révision des listes électorales à la tenue des bureaux de vote.

Rigoureuse et discrète, je sais traiter les informations confidentielles avec la neutralité qu'exige le service public. Mon sens du contact m'a permis de répondre avec précision aux demandes des administrés, y compris sur les questions d'urbanisme (déclarations préalables, certificats d'urbanisme).

Motivée par la perspective de contribuer au fonctionnement de la commune de [Ville], dont je connais les projets de [aménagement du centre-bourg], je suis disponible pour un entretien à votre convenance.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

[Prénom Nom]

Pièce jointe : Curriculum vitae