

Koudjegi SYLLA
9 Square des solstices
91170 Viry-Châtillon
koudjegi91@gmail.com
07.84.65.55.93

À Viry-Chatillon
À l'attention du Responsable du recrutement

Objet: Candidature pour un poste d'assistante de manager en alternance

Madame, Monsieur,

Titulaire d'un Bac Professionnel Accueil, je vous écris pour vous présenter ma candidature pour le poste d'assistante manager au sein de votre entreprise.

Ayant pour ambition d'approfondir mes connaissances dans le domaine administratif, travailler au sein de votre entreprise serait pour moi une opportunité d'acquérir de nouvelles compétences nécessaires pour réussir. Votre entreprise me permettrait de me préparer au mieux à l'exercice de mes futures fonctions.

Durant mon cursus scolaire, j'ai effectué plusieurs stages dans le domaine administratif. D'une part, dans un cadre associatif où j'ai accueilli et accompagné les adhérents dans leurs démarches administratives. D'autres part, lors de mon stage dans une clinique privée où j'ai accueilli et orienté les patients. Je maîtrise donc différents outils informatiques tels que le pack office, canva, HM production et Diffmed.

Je suis une personne curieuse, organisée, souriante, accueillante et autonome, qui aime travailler et relever de nouveaux défis. Je suis prête à m'investir pleinement dans cette formation et contribuer à la réussite de votre entreprise. Je suis dès à présent disponible pour vous rencontrer afin de vous montrer toute ma motivation.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur à l'expression de mes sincères salutations.

Koudjegi Sylla