

Evilin AROUL.
07 66 29 51 82
evilinaroul@gmail.com
91000 Évry-Courcouronnes

A l'attention du chargé de recrutement.

Objet : Candidature au poste d'assistante administrative en alternance.

Madame, Monsieur

Actuellement en quête d'une opportunité d'alternance en BTS Support à l'Action Managériale, je suis une étudiante déterminée à développer mes compétences en gestion administrative et à contribuer activement au succès de l'entreprise qui m'accueillera. Dotée d'un fort sens de l'organisation, de bonnes compétences en communication et d'une passion pour l'efficacité opérationnelle, je suis prête à relever des défis et à apprendre rapidement au sein d'un environnement professionnel.

Ma formation académique m'a permis d'acquérir une solide compréhension des principes de gestion et des outils bureautiques, et je suis enthousiaste à l'idée de les appliquer dans un contexte réel. J'aspire à devenir une membre proactive et productive de votre équipe, en soutenant les processus administratifs, en contribuant à la gestion des tâches quotidiennes et en participant à des projets stratégiques.

Je suis convaincue que l'alternance est une occasion exceptionnelle d'intégrer vos opérations tout en développant mes compétences professionnelles. Je suis motivée à relever ce défi et à collaborer avec vos équipes pour atteindre des objectifs communs. Mon engagement, ma capacité à travailler en équipe et mon désir d'apprendre font de moi un candidat idéal pour cette opportunité d'alternance.

Je suis impatiente de contribuer à la réussite de votre entreprise tout en acquérant une expérience précieuse dans le cadre de mon BTS SAM.

En espérant que ma candidature aura retenu votre attention, je reste disponible dans le cadre d'un éventuel entretien afin de vous exposer plus en profondeur ma motivation.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Cordialement,

Evilin AROUL

