

Mame GAKOU

26 grandes rues

91290, Arpajon

[mamegakou@yahoo.com](mailto:mamegakou@yahoo.com)

07 66 76 88 81

Le 15 février 2024, A Arpajon

Objet : lettre de motivation assistante administrative en alternance

Madame, Monsieur,

Je suis actuellement à la recherche d'une alternance et titulaire d'un Baccalauréat Professionnel Gestion Administration que j'ai obtenu au cours de l'année scolaire 2020-2021 avec Mention, je recherche activement un employeur pour l'année scolaire 2023- 2024. Je me permets de vous envoyer ma candidature concernant le poste d'assistante administrative en alternance au sein de votre entreprise.

Les stages que j'ai pu effectuer m'ont permis de mettre en œuvre les connaissances acquises lors de mes années au lycée. Mon enthousiasme, ma rigueur et ma volonté ont été appréciés par mes supérieurs. Je possède un excellent sens de l'organisation, des compétences rédactionnelles, toujours à l'écoute des autres, respectueuse et une grande rigueur dans le travail. Polyvalente, organisée, je suis à la fois opérationnelle pour effectuer les recherches documentaires en ligne, assurer l'accueil téléphonique et physique, rédiger les courriers ou encore pour vous assister lors de réunions. Motivée et déterminée dans tout ce que j'entreprends, de plus, je pense pouvoir vous apporter entière satisfaction et dynamisme dans les différentes missions que vous pourriez me confier.

Pour plus de détails sur mon parcours, je me tiens également à votre entière disposition pour tout entretien et toute demande d'informations complémentaires.

Vous remerciant de l'intérêt que vous porterez à ma candidature, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations distinguées.

MAME GAKOU