

CISSOKO Fousséni

20 rue de l'ellipse

91350

Foussenicissoko.pro@gmail.com

07 66 63 70 76

À l'attention du Responsable de recrutement

Grigny, le 7 octobre 2025

Objet : Candidature au poste d'Assistant Administratif

Madame, Monsieur,

Actuellement en troisième année de BUT Gestion des Entreprises et des Administrations à l'Université d'Évry Val d'Essonne, je souhaite mettre mes compétences administratives et organisationnelles en tant qu'assistant administratif.

Au cours de mes expériences en tant qu'assistant marketing et assistant de direction, j'ai acquis une solide maîtrise des outils bureautiques, du suivi administratif ainsi que de la gestion de dossiers. Ces missions m'ont permis de développer rigueur, sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe, autant de qualités nécessaires pour assurer un soutien administratif efficace au sein d'une collectivité.

Je suis particulièrement motivé à débiter mon alternance afin de gagner en expérience et d'approfondir mes compétences.

Je serais heureux de pouvoir vous rencontrer afin de vous présenter plus en détail ma motivation et la manière dont je pourrais contribuer au bon fonctionnement administratif de vos services.

Je reste à disposition pour tout complément d'informations. Je vous prie Madame, Monsieur, d'agréer mes sincères salutations.

Dans l'attente de votre retour,

Fousseni Cissoko