

Imène Laouini
91080 Courcouronnes
T : 07 83 91 86 54
@: ilaouini1@gmail.com

À l'attention du Recruteur

Objet : Candidature pour une alternance au poste d'administration des ventes

Madame, Monsieur,

Étudiante en deuxième année de BUT GEA (Gestion des Entreprises et des Administrations), avec une spécialisation en GEMA (Gestion Entrepreneuriat et Management d'Activités), je suis actuellement à la recherche d'une alternance qui débutera en septembre 2024. Cette expérience me permettra de mettre en pratique les notions acquises lors de mon cursus scolaire et de contribuer activement à votre entreprise.

Au cours de ma formation, j'ai pu acquérir de solides connaissances dans divers domaines, notamment la relation client, le marketing et le management. Ma deuxième année en BUT GEA m'a offert l'opportunité de développer mes compétences en gestion de projet et en analyse de données. J'ai également renforcé mon aisance orale et mes qualités rédactionnelles grâce à un stage enrichissant dans le domaine des ressources humaines, où j'ai été amenée à rédiger des rapports, préparer des présentations et participer à des réunions avec différents départements.

Ma capacité à utiliser les outils bureautiques tels que Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) et des logiciels spécifiques à la gestion d'entreprises, ainsi que mon aisance en anglais, me permettent d'être polyvalente et efficace dans diverses tâches administratives et commerciales. De plus, mon sens de l'organisation et mon esprit d'équipe sont des atouts que je suis impatiente de mettre au service de votre entreprise.

Je suis particulièrement attirée par les domaines du marketing, du commerce et du management, et je suis convaincue que votre entreprise offre un environnement idéal pour approfondir mes compétences et en acquérir de nouvelles. Votre entreprise, réputée pour son dynamisme et son innovation, correspond parfaitement à mes aspirations professionnelles. Je souhaite vivement contribuer à vos projets et m'investir pleinement dans les missions qui me seront confiées, afin de participer à la réussite collective de votre équipe.

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire et serais ravie de pouvoir échanger davantage sur les opportunités au sein de votre entreprise lors d'un entretien.

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

Cordialement,

Imène Laouini