

# KETSIA JOSÉ

5 allée Daubenton

91230 Montgeron

ketsia.jose01@gmail.com

06 44 00 42 52

Le 9 août 2024, à Montgeron

Objet : Candidature pour une alternance en tant qu'assistante de direction/ RH

Madame, Monsieur,

Étudiante en licence Administration Économique et Sociale à l'Université d'Évry, je recherche une alternance à commencer dès que possible jusqu'au 09/09/2025. Intéressée par les responsabilités d'un poste d'assistante de direction/RH, je souhaite intégrer votre équipe afin de développer mes compétences dans un environnement professionnel stimulant.

Au cours de ma formation et de mes différents stages, j'ai acquis des compétences précieuses en gestion administrative, organisation et communication. Mon expérience m'a permis de maîtriser des tâches variées telles que la gestion des agendas, la coordination des projets, la priorisation des tâches, etc. Ces compétences, associées à mon sens du détail et à ma capacité à travailler en étroite collaboration avec des équipes de direction, me préparent à relever les défis d'un poste d'assistante de direction/RH.

Motivée et déterminée, je suis convaincue que mon dynamisme et ma capacité à gérer efficacement des missions complexes seront des atouts significatifs pour soutenir les activités de votre direction. Je suis particulièrement enthousiaste à l'idée de contribuer à l'optimisation des processus administratifs et d'apporter un soutien stratégique à vos équipes.

Je serais ravie de discuter de ma candidature plus en détail lors d'un entretien, afin de vous exposer comment mon profil peut répondre à vos besoins. Vous trouverez ci-joint mon CV, qui vous donnera un aperçu plus complet de mon parcours et de mes compétences.

Je vous remercie par avance pour votre attention et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Cordialement,

José Ketsia