

**Mariam THIAM**

**Tel : 0744839212**

**Adresse mail : [mariamthiam508@gmail.com](mailto:mariamthiam508@gmail.com)**

**OBJET : Candidature au poste d'assistante RH en alternance**

Madame, Monsieur,

Actuellement en formation en MBA gestion des ressources humaines à PPA Business School je me permets de vous adresser ma candidature pour le poste d'assistante RH en alternance au sein de votre entreprise.

Passionnée par les relations humaines et ayant envie d'acquérir une expérience professionnelle, je suis convaincue que cette opportunité me permettrait de développer les compétences nécessaires à ma carrière dans les ressources humaines.

Au cours de mes formations, j'ai déjà l'occasion d'aborder différents aspects du domaine RH, tels que la gestion administrative du personnel, le suivi des dossiers individuels, ainsi que l'accompagnement dans les processus de recrutement. Rigoureuse, organisée et dotée d'un excellent sens du relationnel, je suis en mesure de gérer efficacement les tâches qui me seront confiées.

L'alternance représente pour moi une réelle opportunité de mettre en pratique les connaissances théoriques acquises tout en contribuant de manière active aux projets RH de votre entreprise.

Je serais ravie de pouvoir échanger davantage lors d'un entretien afin de vous exposer plus en détail mes motivations et la manière dont je pourrai contribuer au bon fonctionnement de vos services.

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

*Mariam THIAM*