

Lettre de motivation - Assistant Administratif

Lettres de motivation gratuites

Posté par: modeles lettres gratuites

Publiée le : 7/3/2008 12:23:17

Madame, Monsieur,

Votre société recherche dans le cadre de son évolution un(e) (poste).

Venant de terminer mes études et possédant un(e) (diplôme), je suis à la recherche d'un premier emploi dans mon domaine de connaissances.

Je possède déjà une expérience pratique de part mon stage au sein de (nom de l'entreprise) à (lieu du stage) où j'ai pu (ce que vous avez fait, ex : travail de prospection, création et suivi de listes de commerçants, présentation et promotion de projet...).

Mon diplôme en gestion a également permis d'acquérir entre autres des notions en GRH, droit social et comptabilité.

Bien que débutant(e), je peux me prévaloir de bonnes aptitudes techniques mais aussi d'aptitudes plus générales : capacité à travailler en équipe, autonomie et organisation, sens des responsabilités et rigueur, grande capacité d'adaptation, sociabilité, bonnes capacités d'analyse et rédactionnelle.

Je suis actuellement totalement disponible et désireux(se) de mettre en pratique mon dynamisme et mes compétences à votre service.

Espérant que ma candidature retiendra toute votre attention, et dans l'attente d'un prochain rendez vous, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

[Lettre de motivation - Assistant Administratif](#)