

Jacqueline MENDY
7 rue des Escholiers
93140 Bondy
07 58 00 67 15
jacqueline.mendy93@gmail.com

A Bondy le 01 mars 2021,

F.C.S 93
21, ALLEE Jules GUESDE
93320 Les Pavillons-Sous-Bois

Objet : Candidature spontanée pour un poste d'Assistante Gestion.

Madame,

En quête d'un emploi lié avec mon parcours professionnel, je sou mets à votre appréciation ma candidature pour un poste d'Assistante Gestion au sein d'une structure sociale. Durant ces dix dernières années, la gestion administrative sous plusieurs angles a été une mission récurrente dans mon parcours aussi bien professionnel que scolaire. J'ai ainsi pu me doter d'une polyvalence solide. Ce fut des expériences très enrichissantes et diversifiées.

J'ai suivi un cursus de Brevet Technicien Supérieur de Gestion PME-PMI et d'Assistanat de Direction. Ainsi, j'ai eu l'opportunité, pendant mes études supérieures d'effectuer des stages en tant qu'Assistante de Gestion et Assistante de Direction. Ce qui m'a permis d'acquérir des compétences polyvalentes sur les différents postes occupés. Mon dynamisme, ma disponibilité, mon empathie, sont des atouts dont je suis dotés et qui seront un plus pour le profil de poste recherché.

J'ai également travaillé au sein de la fonction publique. Cette expérience a davantage développé mon sens de la rigueur, mon esprit d'équipe ainsi que l'écoute. Je pouvais répondre aux besoins requis et à l'attitude attendu sur les tâches précises demandées.

J'ai beaucoup appris aussi bien du service public que du secteur privé auprès desquels j'ai travaillé. La branche administrative est un domaine dans lequel je m'épanouis, et cela dans tout secteur. De ce fait, je souhaiterais me joindre à votre équipe. J'aimerais mutualiser mon savoir faire et mettre en avant des qualités acquises via mes différentes expériences et qui sont essentielles pour moi : un bon relationnel, être à l'écoute, travailler en équipe et en autonomie. D'autant plus que les divers services publics avec lesquels vous travaillez suscite chez moi un fort intérêt et ce serait un réel plaisir pour moi de travailler avec lui. J'aimerais également partager avec vous l'intérêt que je porte pour les tâches diverses au pôle administratif.

Consciente qu'une lettre ne peut vous exprimer toute ma motivation, je me tiens à votre disposition pour tout entretien à votre convenance.

Veillez agréer mes sincères salutations.

Bien cordialement.

Jacqueline MENDY