Camille Groslière
3 rue du Château d'Eau
29260 Lesneven
06 35 56 95 16
camille.grosliere@gmail.com

Lesneven, le 6 décembre 2018

Objet :
Candidature spontanée – poste de secrétaire / assistante administrative

PJ : 1

Madame, Monsieur,

Actuellement assistante de direction dans le BTP, je vous propose aujourd'hui ma candidature à un poste de secrétaire ou d'assistante administrative.

De par mon diplôme et au travers de mes différents emplois, j'ai acquis une expérience certaine en secrétariat, gestion et comptabilité.

Dans mon emploi actuel, je gère, parmi d'autres activités, l'accueil physique et téléphonique, la création et la gestion des dossiers clients, le suivi de l'activité des commerciaux, la planification et le suivi des chantiers, …

J'ai également occupé un poste de comptable remplaçante au sein Pôle Environnement et Développement Durable de la Mairie du Havre. J'ai pu à ce titre me familiariser avec la comptabilité publique M14 : l'élaboration des bons de commande, de la facturation et le suivi du budget faisaient partie de mes tâches quotidiennes. De même, j'ai eu l'opportunité de travailler avec la responsable des marchés publics de ce service.

Mes capacités seront un atout pour exercer mes fonctions au sein de votre équipe.

Je souhaite aujourd'hui intégrer une structure en adéquation avec mes principes et mes idéaux. Je veux être actrice, avec mes compétences et capacités, et contribuer ainsi à préparer un meilleur futur pour nos enfants et concitoyens.

Rigoureuse et discrète, j'apprécie la polyvalence que le métier de secrétaire / assistante administrative peut apporter : mener de front plusieurs tâches importantes est un challenge qui me motive et m'aide à me dépasser.

Motivée, professionnelle et ponctuelle, je dispose des qualités qui me permettront de m'intégrer parmi vos collaborateurs et d'être efficace dans mon travail.

Disponible à compter du 6 janvier 2019, je reste à votre disposition pour tout renseignement supplémentaire et un éventuel entretien.

Dans l'attente de vous lire, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Camille Groslière