Margaux Gillet

gillet.margaux@laposte.net
8 rue du breuil, 54122 Azerailles
06 29 66 31 56

Objet : Candidature pour un poste d'assistante administrative

Madame, Monsieur,

Assistante administrative et commerciale durant près de 9 ans dans une même entreprise, j'ai acquis une expérience solide dans ce domaine.
Je vous propose mes services, car j'estime avoir toutes les qualités essentielles pour ce poste. Je manipule en effet parfaitement bien le pack office, je suis à même de répondre et correspondre par mails, je peux également accueillir la clientèle de façon physique et téléphonique et traiter la partie administrative.

Souriante, volontaire, de bonne présentation et travailleuse, je suis très organisée et je peux de ce fait optimiser mon temps en répartissant mes tâches de façon réfléchie. Je saurai vous apporter une précieuse aide en vous proposant mes services en tant qu'assistante administrative.

Titulaire d'un Baccalauréat Sciences Technologiques de la Gestion option Mercatique obtenue en 2011, j'ai tout de suite décidé de trouver un emploi et de me forger une expérience professionnelle. Cela m'a permis de développer mon savoir-faire concernant l'organisation, la gestion et le relationnel.

Convaincue d'avoir les compétences requises pour ce poste, je me tiens à votre disposition pour un éventuel entretien.

Je vous prie, Madame, Monsieur, de bien vouloir recevoir mes respectueuses salutations.