Nathalie RIPERT
9 rue haute du Râteau
Saint Mathurin sur Loire
49250 LOIRE-AUTHION
06 28 35 91 35
n-ripert@neuf.fr

FAMILLES RURALES
Fédération Régionale des Pays de la Loire
107 rue de Létanduère
49000 ANGERS

Saint Mathurin sur Loire, le 29 avril 2020

Madame, Monsieur,

Très intéressée par le poste d'Assistante formation, je vous propose ma candidature.

En effet, forte d'une expérience accomplie de vingt années dans le domaine du secrétariat, dont onze années en tant qu'assistante de direction, j'ai acquis de solides compétences en matière de gestion administrative des dossiers grâce à une maitrise et une utilisation efficace des outils bureautiques et multimédias.

Habituée à travailler en équipe, je sais faire preuve d'écoute, de discrétion et de solidarité pour mener à bien les missions qui me sont confiées. J'ai pu, au travers de mes diverses expériences, mener à bien les tâches administratives en assurant un rôle de coordination entre les différents services (liens réguliers entre les services comptables, ressources humaines et informatiques).

Ma dernière expérience en tant qu'assistante pédagogique dans une école d'ingénieurs a confirmé ma capacité à m'adapter à un nouveau milieu, un nouveau public, de nouvelles méthodes de travail, de nouveaux logiciels et ce dans le respect des réglementations et processus exigés. Ce travail d'appui d'une équipe d'assistantes chargées d'assurer la gestion administrative des cours (suivi académique des étudiants et suivi administratif, logistique et financier des déplacements des intervenants extérieurs ...) est venu renforcer mon souhait d'évoluer dans le secteur de la formation.

Désireuse de continuer à m'impliquer au service des personnes, je serai très heureuse de collaborer avec vous dans l'organisation de votre activité et l'optimisation de celle-ci. Organisée, autonome, rigoureuse et polyvalente, je saurai m'adapter rapidement au sein d'une nouvelle équipe et d'une nouvelle institution.

Je vous remercie de l'intérêt que vous vous voudrez bien accorder à ma candidature et me tiens à votre disposition pour en échanger lors d'un entretien.

Dans cette attente, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes salutations distinguées.

Nathalie RIPERT