GOUET Charlène
« Morillon »
72210 Roëzé sur Sarthe
06 02 28 30 41
charlene.gouet@gmail.com

Roëzé sur Sarthe, le 17 juin 2020

Objet : Recherche d'un emploi en administration
PJ : CV

Madame, Monsieur,

Ayant terminé mon BTS SP3S (Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social), je suis à la recherche d'un emploi, en administration.

Je vous soumets donc ma candidature pour tout emploi susceptible d'être pourvu. Motivée, sérieuse et volontaire, je sais pouvoir vous donner satisfaction sur les diverses tâches que vous pourriez être amené à me confier.

Ma formation et mes expériences professionnelles m'ont permis de développer des compétences administratives et des aptitudes d'accueil.

Je suis disponible dès maintenant.

Je me tiens disponible pour de plus amples renseignements.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations les plus distinguées.

GOUET Charlène

Cet emploi sera pour moi l'occasion de développer des compétences et des aptitudes et d'enrichir mon expérience professionnelle.