BENETON Lisa
4 Rue des Roses
25000 Besançon
lbeneton3@gmail.com
07.81.03.81.10

Madame, Monsieur,

Après un poste de 6 mois en tant qu'assistante administrative et comptable au sein du garage Cassard à Besançon, je suis à la recherche d'un nouvel emploi qui me permettrait d'enrichir mes compétences acquises au sein de cette entreprise et de continuer à développer mes connaissances dans l'administratif.

Je suis une personne dynamique, autonome et à l'écoute, j'ai une excellente maitrise du pack office et je sais m'investir pleinement dans toutes les taches qui pourront m'être confiées.
Toujours volontaire, j'ai le désir d'apprendre et de m'améliorer au quotidien.

Après avoir suivi une formation de BTS Support à l'Action Managériale, j'ai acquis de réelles compétences dans ce domaine comme l'accueil physique et téléphonique du client, la facturation, la comptabilité diverse, le suivis des remboursements etc.

Ce serai pour moi un plaisir de vous rencontrer au cours d'un éventuel entretien afin de vous démontrer que mon expérience actuelle, mon énergie et mes compétences sont idéales pour occuper ce poste.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Lisa BENETON