Objet : Candidature pour une alternance en tant qu'assistante de direction, option ressources humaines

Madame, Monsieur,

Actuellement à la recherche d'une opportunité en alternance, je me permets de vous adresser ma candidature pour intégrer la formation d'assistante de direction, option ressources humaines, au sein de votre établissement à compter de septembre 2024.

Passionnée par les domaines de la gestion administrative et des ressources humaines, je souhaite vivement développer mes compétences au sein d'une entreprise qui me permettra de mettre en pratique les connaissances acquises durant ma formation.
L'alternance représente pour moi une réelle opportunité d'allier théorie et pratique, et de m'immerger progressivement dans le monde professionnel.

Lors de mes précédentes expériences d'hôtesse d'accueil, j'ai eu l'occasion de découvrir l'importance d'une organisation rigoureuse et d'un bon sens de la communication.
Cette expérience m'as non seulement permis de confirmer mon intérêt pour ce métier, mais aussi de développer un sens aigu des responsabilités et une capacité d'adaptation face à différentes situations.

Dynamique, organisée et dotée d'un excellent relationnel, je suis convaincue que ma motivation et ma volonté d'apprendre seront des atouts pour réussir cette formation et contribuer activement aux missions qui me seront confiées au sein de l'entreprise.
Je suis prête à m'investir pleinement pour atteindre les objectifs fixés et répondre aux attentes de mon futur employeur.

Je me tiens à votre disposition pour toute information complémentaire et pour convenir d'un entretien à votre convenance. Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Blondeau Lisa