Coralie GAIGNARD
1 Bis Rue des Serres
49610 MURS ERIGNE
☎ 06.08.35.36.45
@ coralie.gaignard@hotmail.com

Familles Rurales - Fédération Régionale des Pays de la Loire
A l'attention du Responsable des Ressources Humaines

Murs Erigné, le 28 janvier 2021

Objet : Candidature au poste d'assistante formation
PJ : CV

Madame, Monsieur,

Très intéressée par votre offre d'emploi, je vous propose ma candidature pour le poste d'assistante formation.

Mes différentes expériences m'ont permis de renforcer mes compétences en gestion administrative.

Précédemment, j'ai travaillé à la UIMM (Union des industries et métiers de la métallurgie) sur deux fonctions comme assistante de Direction et également assistante de certification. Mon rôle consistait pour le premier poste à actualiser l'agenda, gérer les rendez-vous du responsable en anticipant ses déplacements et ses hébergements. Mais aussi d'organiser des réunions tout en finalisant plusieurs dossiers. De gérer la maintenance du bâtiment et les différents contrats avec les prestataires de la structure. En ce qui concerne la partie assistante de certification, j'étais en charge total de la mise en œuvre et suivi du processus de certification (CQPM) liée à la métallurgie (inscription de candidats, suivi de dossier, convocation de jury, remise de diplôme). Je suis polyvalente et c'est ce que je recherche principalement dans un emploi.

Parmi mes autres postes, j'ai pu travailler dans divers domaines d'activité que ce soit des milieux commerciaux, médicaux /aide à la personne, industriels ou même le service des Ressources Humaines. J'ai des expériences variées, c'est ce qui m'a enrichie et cela me permets de m'adapter facilement à un nouvel environnement tout en travaillant avec rigueur et précision.

Polyvalente et dotée d'un bon relationnel, je suis disponible dès à présent pour rejoindre votre équipe et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Coralie GAIGNARD