Mme FRISON Emilie
135 rue de veauche
42340 RIVAS

Familles Rurales Fédération
Départementale de la Loire
Sourcieux
163 Les Chambons
42600 Chalain-le-Comtal

A Rivas, le 25 mai 2022,

Objet : candidature spontanée pour un poste de secrétaire/assistante administrative.
PJ : Curriculum vitae

Monsieur,

Actuellement en recherche active d'emploi pour un poste de secrétaire/assistante administrative à temps plein, je me permets de vous proposer ma candidature spontanée au sein de votre établissement.

De nature accueillante et souriante, le secteur de l'administratif m'a toujours attirée.

Mes expériences professionnelles m'ont permis d'acquérir un certain nombre de compétences et savoirs nécessaires me permettant de gérer au mieux différents postes.

Motivée, polyvalente, rigoureuse, ayant l'esprit d'équipe, une facilité d'adaptation et déterminée dans tout ce que j'entreprends, je pense pouvoir vous donner entière satisfaction sur les diverses tâches et missions que vous pourriez être amené à me confier.

En pièce jointe à ce courrier, mon CV vous renseignera sur ma formation et mon parcours professionnel. Je me tiens à votre disposition pour un éventuel entretien pour de plus amples informations.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes plus respectueuses salutations.

Mme FRISON Emilie