

Laëtitia LAURENT

Adresse à partir de Septembre 2015 :

11 rue des Perdrix

85500 LES HERBIERS

06.62.16.48.36

A l'attention du Responsable des
Ressources Humaines,

Gisors, le 06 Juin 2015

Madame, Monsieur,

Titulaire d'un BTS Assistant de Gestion PME-PMI depuis juin 2002, je pense pouvoir être en mesure de vous apporter mes compétences bureautiques, informatiques et techniques nécessaires à un emploi d'assistante polyvalente.

Par ailleurs, les différents postes occupés m'ont permis de développer mon esprit d'organisation, d'équipe et d'initiatives, mais aussi mon sens des responsabilités ainsi que la rigueur que nécessite ce type de poste.

De plus, grâce aux différents emplois d'assistante de direction que j'ai occupés et que j'occupe actuellement, j'ai pu apprendre différentes facettes de ce métier passionnant, telles que la gestion de planning, de dossiers, et même la gestion des ressources humaines, et ce dans des délais impartis.

Ainsi, je suis capable de travailler en totale autonomie et faire preuve de réactivité si nécessaire.

Je peux également me rendre disponible auprès de plusieurs entreprises afin de les libérer des diverses tâches administratives qu'elles doivent supporter quotidiennement.

Je serais heureuse de vous rencontrer afin de vous exprimer davantage mes motivations.

Espérant que vous prendrez en considération ma demande, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Laëtitia LAURENT