



Futur étudiante en BTS gestion et comptabilité, je suis à la recherche d'une alternance en contrat d'apprentissage à partir de septembre 2024 pour une durée de deux ans dans le service de la comptabilité.



07 69 41 93 60



60800, Crépy en Valois



khouaji.salma60800@gmail.com



Permis B en cours

Qualité humaine

- productivité
- adaptabilité
- Organisé

KHOUAJI

Salma

Expérience professionnelle

2022-2023

Assistante administrative à l'entreprise Airvelec

Le tri de documents en entreprise, la réponse aux e-mails et la gestion des communications internes et externes ont renforcé mon sens de l'efficacité et de l'organisation.

2022-2024

Garde d'enfants

Gestion des espaces de vie, organisation du quotidien et attention portée aux détails.

2024

Employée polyvalente au McDonald's

Préparation et cuisson des aliments, contribution à l'entretien général de la cuisine et gestion des tâches de nettoyage

Employée polyvalente en pizzeria

Accueil des clients, prise de commandes et découpe des pizzas. Responsable de la caisse et des transactions financières, sous la supervision de la responsable.

Maintien de la propreté de l'espace de travail et respect des normes d'hygiène alimentaire

Formation

2023-2024

Université de Picardie Jules Verne IUT de l'Aisne

1 ère année de BUT carrière juridique

2022-2023

Lycée Jean Monnet - Crépy en Valois

Obtention du baccalauréat en Sciences et technologies du management et de la gestion, option mercatique


Compétence


- Capacité à travailler rapidement avec précision
- fiabilité et ponctualité dans l'exécution des tâches
- Capacité à suivre des instructions et à respecter les procédures
- compétences juridiques


Salma Khouaji

LETTRE DE MOTIVATION

ALTERNANCE

 07 69 41 93 60

 khouaji.salma60800@gmail.com

 1 Rue des Marronniers, Crépy en Valois

Madame, Monsieur,

Actuellement étudiante en recherche d'une opportunité d'alternance pour un BTS Gestion Comptabilité à partir de septembre 2024, je vous adresse ma candidature avec enthousiasme et une passion avérée pour le domaine de la comptabilité et de la gestion.

Forte d'un parcours académique diversifié, alliant un Baccalauréat en sciences et technologiques du management et de la gestion et une première année de BUT en Carrière Juridique, j'ai eu l'occasion d'acquérir un ensemble de compétences variées et complémentaires qui me positionnent comme une candidate idéale pour évoluer au sein de votre cabinet.

Ma formation en STMG m'a dotée d'une solide base en gestion et comptabilité, tandis que mon cursus en carrière juridique m'a dotée de compétences avancées en informatique, notamment dans l'utilisation de Word et Excel, des compétences essentielles dans le domaine de la comptabilité où la maîtrise des outils informatiques est indispensable.

Mon expérience en tant qu'assistante administrative au sein d'une entreprise m'a également permis de mettre en pratique mes compétences acquises. En triant des factures, en répondant aux e-mails et en contribuant à la coordination administrative quotidienne, j'ai démontré ma capacité à gérer des tâches multiples avec efficacité, rigueur et professionnalisme.

Je suis convaincue que mon profil polyvalent et ma détermination à réussir font de moi une candidate unique pour rejoindre votre équipe. Ma capacité à travailler de manière autonome et en équipe, ma maîtrise des outils informatiques de bureautique et ma volonté constante d'apprendre et de m'améliorer sont autant d'atouts que je suis impatiente de mettre à votre service.

Me former aux côtés de votre équipe serait une réelle chance d'acquérir une solide expérience pour réussir ma formation.

Je me tiens à votre entière disposition pour un entretien afin de discuter en détail de ma candidature et des contributions que je pourrais apporter à votre équipe.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma candidature et je suis impatiente de vous rencontrer.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

KHOUAJI Salma