

# DE BOUANZI Nancy

ASSISTANTE DES RESSOURCES HUMAINES  
ASSISTANTE DE DIRECTION & DE GESTION  
ASSISTANTE COMPTABLE

## À PROPOS

Ancienne employée du domaine de la santé et du sociale, je suis actuellement en reconversion professionnelle en qualité d'assistante de direction. Ma formation s'achèvera en février 2025.

## COORDONNÉES

- 06 - 98 - 87 - 43 - 26
- nancydebouanzi@gmail.com
- 77 Route Nationale  
78710 ROSNY SUR SEINE

## LANGUES PARLÉES

Français C2  
Anglais B2  
Espagnol B1

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**2023-2024** Assistante de Direction | *Fondation Méquignon* • FRANCE

Stage Septembre | 1 mois spécialisation en comptabilité, ressources humaine et administration.

**2023-2024** Assistante de Direction | *Fondation Méquignon* • FRANCE

Stage Avril - Mai | 2 mois spécialisation secrétariat, en administration et en ressources humaine.

**2017-2019** Secrétaire médicale | *Hôpital de Sept-Iles* • CANADA

Poste 2018 - 2019 | CDI à temps partiel en qualité de secrétaire médico-social.

## FORMATIONS

CNAM CERGY / 2024/2025

**Certificat de remise à niveau comptabilité (en cours)**

CPF STUDI / 2024/2025

**Assistante de Direction (en cours)**

CPF SEPT-ILE / 2017/2019

**Infirmière Auxiliaire CANADA**

## COMPÉTENCES

- Organisation et gestion du temps
- Communication
- Maîtrise des technologies de l'information, adaptabilité
- Capacité à travailler sous pression et en équipe

## CENTRES D'INTÉRÊT

Cuisine du monde

Sport

Photographie

Lecture

le 12/09/2024

DE BOUANZI Nancy  
77 Rue Nationale  
78710 Rosny Sur Seine  
06 98 87 43 26  
nancydebouanzi@gmail.com

Fait à Rosny Sur Seine

Objet : CDI Assistante des ressources humaines  
CDI Assistante de direction & de gestion  
CDI Assistante comptable

Madame, Monsieur

Je me permets de vous soumettre ma candidature au poste d'assistant de direction au sein de votre entreprise pour un contrat à durée indéterminée.

Je suis actuellement en reconversion professionnelle en qualité d'assistante de direction et ce depuis 10 mois, ce qui m'a permis d'effectuer 3 mois de stages. (2 mois qui m'ont permis d'être polyvalente, j'ai touché à plusieurs domaines, le secrétariat, l'assistantat, et les ressources humaines puis j'ai effectué 1 mois en comptabilité.)

Cette formation est actuellement faite à distance avec le centre de formation STUDI.

J'ai voulu entreprendre cette reconversion, car dans mon ancien domaine de formation (la santé) je n'arrivais plus à lier ma vie professionnelle et ma vie familiale.

En effet, attirée depuis de nombreuses années par l'administration, je me suis naturellement tournée vers ce domaine. J'ai la conviction que votre entreprise présente toutes les caractéristiques pour parfaire ma formation d'assistante de direction.

Cette formation arrive bientôt à son terme, et j'aimerais anticiper mon arrivée sur le marché du travail voilà pourquoi je postule à votre annonce.

Je suis ponctuelle, rigoureuse, curieuse, dynamique, dotée du sens des responsabilités et ouverte aux autres, je n'ai aucune crainte sur ma capacité à m'adapter rapidement à votre entreprise et au travail en équipe en effet mes années d'expérience dans le domaine médicale ont contribué à renforcer mon sens de l'organisation, mais aussi mon sens de l'anticipation, la confidentialité et ma réactivité, des compétences que je juge indispensables dans ce domaine.

Ayant l'habitude de collaborer avec un grand nombre de personnes travaillant dans différents services, j'ai développé un bon relationnel ainsi qu'une grande polyvalence dans l'exercice de mes missions, une polyvalence à laquelle s'ajoute mon goût du challenge et de la mission accomplie.

Je souhaite ainsi vous rencontrer afin de vous faire part plus longuement de mes motivations et de ce que je pourrais vous apporter dans le cadre de futures collaborations.

Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.