

SHANA BONNAIRE

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE



07 88 53 39 14



Shanab2707@gmail.com

5b, rue de la ferme
78440, GARGENVILLE

Madame, Monsieur,

Actuellement en validation de mon BTS GPME, je recherche une entreprise pour poursuivre mes études en licence de gestion des organisations l'année prochaine. Passionnée par de nouveaux défis professionnels, je vous adresse ma candidature spontanée avec enthousiasme.

Fortement spécialisée dans la gestion administrative quotidienne, j'ai développé une expertise en organisant, priorisant et exécutant diverses tâches pour maintenir des environnements de travail fluides et productifs. Polyvalente et rigoureuse, je m'adapte rapidement aux besoins changeants, traitant avec divers interlocuteurs. Mon sens de la confidentialité, ma maîtrise des outils bureautiques et ma communication aisée font de moi une candidate idéale.

Je suis persuadée que mon engagement et ma volonté d'apporter une contribution positive seront des atouts pour atteindre des objectifs organisationnels. Je suis dans l'attente de votre réponse afin de discuter de mes compétences lors d'un entretien. Je reste à votre disposition pour fournir des informations supplémentaires si nécessaire. Merci de considérer ma candidature avec mes salutations distinguées.

Je me tiens à votre disposition pour un entretien ou informations complémentaires, si nécessaire. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Cordialement.

Shana Bonnaire