

Julie DISCA
2 rue José Maria de Heredia
92320 CHATILLON
Tel : 06 37 02 02 17
Mail : juliedisca6@gmail.com

Châtillon, le 10 février 2024

Objet : Candidature pour un poste en alternance dans un service administratif

Madame, Monsieur,

Actuellement étudiante en classe de Terminale Agora (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités), je souhaite intégrer, dès la rentrée prochaine, un cursus en BTS Gestion de la Petite Moyenne Entreprise. Pour me préparer concrètement au métier d'assistante de gestion, j'ai choisi la voie de l'alternance et je suis actuellement à la recherche de l'entreprise qui me permettra d'allier enseignement théorique et formation pratique.

Sérieuse et motivée, je possède les qualités d'adaptation indispensables à la réussite d'une formation en alternance. Afin de mener à bien mon projet professionnel, je souhaite désormais approfondir mes connaissances dans le domaine administratif. Ayant déjà eu plusieurs expériences en tant que stagiaire dans les ressources humaines et la comptabilité, je dispose d'une aisance relationnelle et du goût du travail en équipe.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information sur ma candidature ou le contenu de ma formation, qui démarre à partir de la rentrée 2024, sur un rythme de 3 jours en entreprise et 2 jours à l'école. Je serai également réactive pour toute demande d'entretien, au téléphone ou au sein de vos locaux.

En espérant que ma candidature retiendra votre attention, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations

Julie DISCA