

MÉLISSA BAILLY

G E S T I O N D E R E S S O U R C E S
H U M A I N E S



07.45.13.19.97



melissabrd9745@outlook.fr



Gien (45)

25 Janvier 2024

Objet : Lettre de motivation

Madame, Monsieur,

Bonjour,

Je me permets de vous joindre mon CV car je suis activement à la recherche d'un emploi, et j'ai trouvé votre annonce, j'aimerais pouvoir connaître un nouveau domaine, et acquérir de nouvelles compétences, qui pourront venir compléter celles déjà acquises.

Je suis polyvalente, organisée et dynamique, donc prête à m'adapter le mieux possible aux missions qui me seront confiées. Cet emploi représente une réelle opportunité pour moi et je pense être un atout non négligeable pour votre entreprise. Je suis également à l'aise avec l'outil informatique, les prises de rendez-vous, l'accueil téléphonique, le classement des dossiers et les relances clients.

Je débute une formation à distance (horaires modulables) à partir du 9 avril 2024 (gestionnaire des Ressources Humaines) avec un niveau de sortie Bac+2, cette formation me permettra d'exercer en tant qu'assistante en ressources humaines ou encore dans le développement des ressources humaines.

Dans l'attente d'une réponse favorable de votre part je me tiens à votre entière disposition afin de pouvoir vous exposer mes motivations plus en détails.

Cordialement.

Mme BAILLY Mélissa