

# Ivannah Keita

Téléphone : 06 23 45 59 94

Adresse : Rueil-Malmaison, 92500

E-mail : ivannah.keita@outlook.fr

Le 25 avril 2024

Direction des Ressources

Humaines

Levallois-Perret, 92

## Objet : Candidature pour le poste d'Assistante de Manager en alternance

Madame, Monsieur

Je me permets de vous adresser ma candidature pour le poste d'Assistante de Manager au sein de votre entreprise, SPEED RH. Forte d'une solide formation et motivée par le domaine de la gestion administrative, je suis convaincue de pouvoir contribuer efficacement à votre équipe.

Titulaire d'un BTS Support à l'Action Managériale, j'ai acquis les compétences nécessaires pour assurer une gestion administrative rigoureuse et efficace. Passionnée par le monde du travail et désireuse d'approfondir mes connaissances, je suis enthousiaste à l'idée de mettre en pratique mes compétences au sein de votre entreprise.

Ma participation active au sein de l'association Cœur de Générosité m'a permis de développer un sens aigu de l'organisation, ainsi que des compétences en gestion de projet et en communication. Ces expériences enrichissantes ont renforcé ma capacité à travailler en équipe, à être à l'écoute des autres et à gérer les priorités de manière efficace.

Je suis particulièrement attirée par SPEED RH en raison de son engagement envers l'excellence et sa réputation en tant qu'acteur majeur dans le domaine des ressources humaines. Je suis convaincue que mon profil et mes compétences sont en adéquation avec les besoins de votre entreprise, et je suis déterminée à contribuer à son succès.

Je me tiens à votre disposition pour un entretien afin de vous exposer plus en détail ma motivation et mes compétences. Je vous remercie par avance pour l'attention que vous porterez à ma candidature.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Cordialement,

Ivannah Keita