

Mme Delplace Célia
3 rue Jacques Prévert
95 330 Domont

Fait le 6 juillet 2017, à Paris

Messieurs,

Avec différents types d'expériences professionnelles à mon actif, je suis à la recherche d'un emploi stable et correspondant à mon domaine de compétences.

Ma formation et les différents postes que j'ai occupés m'ont permis d'acquérir diverses aptitudes telles que la gestion de la relation avec la clientèle, les fournisseurs et les salariés d'une entreprise, l'organisation de réunions, de voyages et de séminaires ou encore la gestion de plannings, le suivi de projets et plusieurs tâches liées aux ressources humaines.

Ayant un goût prononcé pour l'organisation, je suis intéressée par un poste qui me permettrait d'effectuer des tâches comme l'organisation de déplacements et d'évènements ainsi que la gestion générale de la vie en entreprise et du bien-être des salariés.

Responsable, organisée et ayant le sens du contact, je souhaiterais mettre mes capacités au service d'une entreprise conviviale et dynamique. C'est pourquoi je vous propose d'étudier ma candidature pour le poste à pouvoir au sein de votre entreprise.

Je me tiens dans ce sens à votre disposition afin de convenir d'un entretien à votre convenance. Dans cette attente, veuillez agréer, Messieurs, l'expression de mes sincères salutations.

Melle Delplace Célia