

## **Mes objectifs:**

Au cours de mon expérience professionnelle, j'ai constaté que le poste d'agent d'accueil - administratif va bien au-delà de la simple prise en charge des appels ou de l'accueil physique. Il représente un véritable carrefour entre le fonctionnement interne de l'entreprise et l'expérience vécue par chaque visiteur ou membre du personnel.

Accueillir chaleureusement, informer clairement et orienter efficacement sont autant de gestes simples qui influencent la première impression et renforcent l'image d'une entreprise. Au fil de mes expériences, j'ai acquis une solide maîtrise des outils bureautiques et des procédures administratives, tout en développant une qualité humaine essentielle : celle qui transforme une interaction ordinaire en un moment de confiance.

Ce qui motive mon engagement dans ce métier, c'est l'importance que j'accorde à une organisation méthodique, la satisfaction d'améliorer la fluidité du quotidien pour les équipes, et la volonté d'offrir un accueil chaleureux dès l'entrée. Grâce à mon sens de l'anticipation et ma curiosité, je m'adapte aisément à différents environnements, tout en veillant à la qualité des détails et à la bienveillance.

Je souhaite mettre mes compétences au service d'une organisation attachée à la fois à l'efficacité administrative et à la qualité de l'expérience humaine. Mon objectif est de contribuer à optimiser chaque interaction en veillant à leur clarté et simplicité, tout en apportant une assistance rigoureuse et engagée au fonctionnement interne de l'équipe.

Mon parcours professionnel témoigne d'une évolution significative, marquée par une réorientation vers le secteur de l'accompagnement d'élèves en situation de handicap « AESH ». À travers les différentes fonctions que j'ai exercées, j'ai constamment eu à cœur d'assurer un accueil adapté, en prenant en compte les besoins spécifiques de chacun. Cette approche individualisée a toujours été au centre de mon engagement, me permettant d'offrir un environnement rassurant et bienveillant aux élèves accompagnées.

Par ailleurs, mes expériences variées dans ce domaine m'ont permis de valoriser mes compétences administratives. J'accorde une grande importance à la rigueur dans la gestion des tâches administratives, ce qui constitue un atout pour garantir un suivi efficace et méthodique. Ainsi, mon implication se traduit à la fois par un accompagnement humain de qualité et par une organisation administrative solide, au service du bon fonctionnement de l'établissement et du bien-être des élèves.

**Stéphane Loiseleux**