

Le Page Alexandra

123 rue de villard

Appartement a11

01210 ORNEX

0684591004

alexlep35@gmail.com

Le 22/04/2024,

Objet : Réponse à l'annonce adjoint administratif.

Madame, Monsieur

Je suis à la recherche d'un emploi à temps plein.

J'ai 12ans d'ancienneté en tant qu'infirmière mais je souhaiterai changer de métier. Celui-ci ne me convient plus. C'est pourquoi je suis intéressée par votre annonce, j'aime le côté relationnel et administratif et cela me permettrait de m'organiser plus correctement au niveau familial.

Mes principales qualités sont : l'organisation, le travail en équipe, la gestion du stress, la polyvalence et l'autonomie.

Motivée par de nouveaux défis, je suis prête à m'impliquer dans des fonctions riches en contacts humains et où la responsabilité et l'autonomie sont des enjeux essentiels. Je m'adapte facilement à tout types de tâches.

J'ai aussi effectué un an de formation en tant qu'assistante de gestion au CNAM des hauts de France. J'ai validé mon diplôme.

J'espère que ma candidature retiendra toute votre attention.

Je me tiens à votre disposition afin de vous exposer mes motivations au cours d'un entretien.

Je vous prie d'agréer, madame, monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses