

BELKHIRA Hanane
19 rue Moret
75011 Paris
hanane.belkhira@gmail.com
07 68 10 74 00

Assemblée Nationale
A l'attention du Service RH

Fait à Paris,
Le 23 janvier 2022

Objet : Assistante de direction et de gestion
à la direction des systèmes d'information

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous soumettre mon profil concernant le poste d'assistante de direction et de gestion qui a très fortement attiré mon intention.

En effet, je porte un intérêt majeur à la question de l'état et notamment à l'Assemblée nationale qui se trouve être au centre de notre démocratie.

Aussi, à la lecture de la fiche de poste je constate que les tâches des missions sont diverses et variées ce qui demande indéniablement des qualités multiples dont : la polyvalence, la diplomatie et une bonne gestion du stress. Ce sont ces aptitudes que j'ai acquises et su mettre en pratique durant toutes ces années.

A ce titre, je peux préciser que j'ai à mon actif une expérience de plus de quinze années en tant qu'assistante de direction, dans le secteur du public (office ministériel de l'agriculture) et du privé (cabinet de conseil en stratégie de crise et d'influence) où l'exigence était de mise.

De nature persévérante, dévouée et loyale, je souhaite vivement apporter mon expérience pour cette institution historique et emblématique.

Vous trouverez mon cv joint à la présente lettre, ce qui permettra d'observer plus en détail mon parcours durant toutes ces années.

Disponible, je suis d'ores et déjà disposée à m'investir pleinement dans les responsabilités qui me seront attribuées.

Enfin, permettez-moi de vous remercier de l'attention que vous porterez à ma candidature et me tiens bien volontiers à votre disposition afin de vous rencontrer.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mon plus profond respect.

Belkhira Hanane