

Marie Chantalle Janvier
Pernier 23
8, carrefour Ismé, impasse Fénélon
Email: mariechantallejanvier@gmail.com
Tel: +50939958535 / +50942021561

September 2, 2020

E-Power S.A.

Madame ou Monsieur,

Je souhaiterais soutenir ma candidature auprès du service administratif et de comptabilité à la compagnie E-Power S.A.

Je suis actuellement assistant directeur administratif auprès de la bibliothèque nationale d'haïti. J'ai reçu une formation en secrétaire commerciale et comptable. Ensuite j'ai accompli mes études en comptabilité chez l'institution Julien Craan. J'apporte avec moi plus de 30 ans de carrière dans le domaine. Je suis toujours avide de connaissance. Je suis toujours animée par la même passion d'apprendre pour pouvoir contribuer positivement dans les tâches journalières de mon service d'affectation.

Je suis très sur la balle par rapport à tout ce qui concerne les logiciels de Microsoft Offices. J'ai eu la chance d'avoir reçu une éducation bilingue. Et de ce faite, je comprends intelligiblement l'anglais et le français. Au sein de la bibliothèque, j'assure la préparation du budget annuel. Je supervise le personnel de soutien et je prépare les dossiers d'assurance. J'assure tous les suivis nécessaires sur les bilans mensuels pour les rapports de décaissement. Pour finir, j'effectue les commandes d'acquisitions pour les services et je gère la petite caisse. Par-ailleurs, j'adore travailler dans un environnement dynamique avec des employés venant d'horizon diverse.

Je peux, humblement, vous assurer que je peux apporter une valeur certaine dans cette prestigieuse entreprise. Une entreprise qui oeuvre pour le bien de nos communauté.

Tout en sollicitant votre attention à l'égard de mon dossier de candidature, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de ma considération respectueuse.

Respectueusement Vôtre,

Marie Chantalle Janvier