

Prénom NOM

- ☐ adresse
- ☐ Telephone
- ☐ adresse mail

Entreprise

A l'attention du Directeur
Des Ressources Humaines

Objet : demande de stage

Monsieur le directeur,

Actuellement étudiante en 3^{ème} Année à l'Ecole Nationale de Commerce et de Gestion, je dois dans le cadre de mon cursus effectuer un stage, pour lequel je me permets de vous adresser ce courrier. En effet, je vous écris étant très intéressée par un stage que peut me proposer une entreprise telle que la vôtre. Aussi vous saurais-je gré de bien vouloir m'y accueillir du 1^{er} au 31 Août 2009 inclus.

J'ai à mon actif un baccalauréat Sciences Economiques Mention Bien. J'écris et je parle couramment le français, ainsi que l'anglais. Je dispose également d'une bonne connaissance des outils informatiques nécessaires à l'exercice de mon travail (Word, Excel, Power point, Access).

Comme l'indique mon CV ci-joint, j'ai acquis un début d'expérience professionnelle au cours de mon stage qui m'a permis de développer mon sens des contacts, de l'organisation, du travail en équipe ainsi que des responsabilités.

Je souhaite aujourd'hui rejoindre un groupe comme le votre, qui, je le crois, pourra me permettre de parfaire ma formation et aussi satisfaire mes envies d'un travail de qualité et de haut niveau, aussi pour mettre à votre disposition toutes les connaissances que j'ai pu acquérir lors de mes années d'études, ma rigueur et détermination ainsi que mon dynamisme.

En espérant avoir retenu votre attention et exprimé mes motivations de façon éloquente, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

S.GASTOUNE