**Le 02/ 07/ 2024**

**À l’attention de la Direction Des Ressources Humaines**

**Objet :** candidature pour un poste d’alternant chez Sogeti

Madame, Monsieur

J’ai l’honneur par la présente de vous adresser ma candidature dans le but d’obtenir un poste d’alternant au sein de votre entreprise. Étant polyvalent et déterminé je pense être en mesure de pouvoir vous être utile afin d’atteindre de la meilleure des façons qui soit les objectifs que vous pourriez m’attribuer.



**DESTAIN**



**Jauzua**



**33**

**+**

**7**

**67**

**18**

**69**

**04**



**@**



:



Jauzua.destain2@gmail.com



r

32

ue des agenêts, 44000 Nantes

**DESTAIN JAUZUA**

Étant un grand fan d’informatique depuis des années et ayant passé un nombre d’heure incalculable à coder et mettre en place des sites web, j’aimerais pouvoir participer à la conception de vos futurs projets et éventuellement acquérir de l’expérience pars le biais de votre structure, et pars conséquent mettre au profit de votre enseigne mon envie, mon dynamisme et mes qualités d’exécution.

Rigoureux, organisé et motivé, je dispose également d’une faculté d’adaptation acquise lors de mes années lycée couplé des compétences de travail acquis en BUT me permettant d’être compétant autant dans une atmosphère pesante qu’agréable. Bien que manquant d’expériences, je redouble de volonté pour en acquérir davantage tout en étant efficace au sein de votre structure.

Je souhaite vivement avoir la possibilité de vous rencontrer dans le but d’échanger sur les différentes possibilités et ainsi avoir l’occasion de vous montrer en personnes ma motivation.

Vous remerciant par avance de l’attention particulière porter à ma candidature, Je reste à votre disposition pour tout complément d’information sur cette dernière. Je serai également réactif pour toute demande d’entretien, au téléphone ou au sein de vos locaux. Dans l’attente d’une réponse de votre part, je vous prie d’agréer Madame, Monsieur mes sincères salutations,