

Fatima Ezzahra Ayacine

R.322 N.27 KENITRA

Ayacinezahrae@gmail.com

0608558945

Société ONCF Kenitra

14010, KENITRA

Objet : Demande de stage dans l'administration

Madame, Monsieur,

Je vous adresse ma candidature au sein de votre département d'administration. Passionnée par l'organisation et la gestion efficace des processus administratifs, je suis convaincue que mon profil correspond parfaitement aux exigences de votre entreprise.

Titulaire d'un diplôme en assistant administratif option commerce, Mon parcours m'a permis de développer une expertise en gestion des dossiers, coordination des réunions, et communication interne. Mes expériences m'ont notamment permis de maîtriser les outils bureautiques et les logiciels de gestion administrative, essentiels pour assurer une gestion fluide et efficace des activités quotidiennes.

Mon parcours m'a enseigné l'importance de la discrétion et de la confidentialité, qualités indispensables dans le domaine administratif. De plus, je suis dotée d'un excellent sens du relationnel, me permettant de m'adapter aisément à des environnements de travail diversifiés et de collaborer efficacement avec différents départements.

Je serais ravie de pouvoir discuter plus en détail de ma candidature lors d'un entretien

En vous remerciant par avance pour l'attention portée à ma candidature, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

FATIMA EZZAHRA AYACINE