

**Madame, Monsieur,**

J'étudie actuellement au sein du Département Technique d'Assistant Administratif à la Société de Formation Professionnelle et de Promotion de l'Emploi. Je souhaite vous envoyer ce message pour solliciter une formation au sein de votre entreprise pendant un mois. Cette étape m'a permis d'exceller dans ma formation théorique avec une expérience de terrain.

Passionné par ce domaine et je suis convaincu que votre entreprise dispose de toutes les personnalités pour exceller dans la formation et la valorisation du terrain de haut niveau d'adjoint administratif à l'image de mes actions.

Je suis une personne stricte, dynamique, ayant le sens des responsabilités et ouverte aux autres. Je n'ai aucun levier sur ma capacité à transformer rapidement votre entreprise et à déplacer des équipements. Je serai assisté de mon partenaire pour contribuer au développement de votre activité de manière appropriée et constructive.

J'ai de nombreuses options pour toutes les informations dont vous avez besoin.

Je serai heureux[se] de pouvoir échanger avec vous de vive voix dans le cadre d'un entretien. En attendant, je reste à votre disposition pour toute information complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

**FATIMA  
ZAHRAE  
GHIOUAN**

**LETTRÉ DE MOTIVATION**

le 30 mai 2024

**COORDONNÉES**

HAY DAR DOUKHAN DB MRABETE RUE  
40 NR 16 KSAR EL KBIR  
Tel :0719584774  
ghiouanfatiinazahrae@gmail.com

**FATIMA ZAHRAE  
GHIOUAN**