

Loubna Boutaleb

LE 25 MAI 2024

Objet : Lettre de motivation

Madame, Monsieur,
Bonjour,

Actuellement à la recherche d'une nouvelle opportunité professionnelle, je vous adresse ma candidature pour le poste d'Assistant Administratif au sein de votre entreprise. Avec un diplôme en assistant administratif option commerce , je suis convaincu(e) que mes compétences et ma motivation constituent un atout pour votre équipe. j'ai acquis une solide expertise en gestion administrative, notamment en gestion des appels téléphoniques, classement des dossier etc.

J'ai également développé une grande rigueur et une excellente capacité d'organisation, ce qui me permet de gérer efficacement les priorités et de respecter les délais.Votre entreprise, reconnue pour représente pour moi un cadre idéal pour continuer à évoluer professionnellement.

Je serais ravi(e) de pouvoir vous rencontrer pour discuter plus en détail de ma candidature et de la manière dont je pourrais contribuer à la réussite de votre entreprise. Je vous remercie par avance pour l'attention portée à ma demande et me tiens à votre disposition pour tout entretien à votre convenance.

Mohammedia, maroc

A handwritten signature in black ink, reading 'Loubna Boutaleb'. The signature is fluid and cursive, with the first letters of the first and last names being capitalized and prominent.