

Jessica Moderni  
21 Avenue des Près de Garonne  
33140 Villenave d'Ornon

Direction Générale adjointe  
chargée de l'environnement,  
de la culture, du document  
et de l'accueil  
83 cours du Maréchal Juin  
33000 BORDEAUX

Villenave d'Ornon ,  
Le 04 Mai 2021

Objet: Candidature Assistante de direction.

Madame, Monsieur,

Le département de la Gironde est une grande collectivité locale, dynamique avec de vastes missions.

Une structure comme celle-ci nécessite des personnes motivées, volontaires et rigoureuses.

Pour l'ensemble de ces raisons, je souhaite soumettre à votre étude ma candidature.

Forte d'une expérience professionnelle concluante de quatorze ans au sein de la marque *Benefit Cosmetics*, j'ai évolué jusqu'au poste de déléguée commerciale.

Au cours de ces nombreuses années j'ai acquis et développé de sérieuses compétences.

Je maîtrise la gestion des plannings (*équipe de 10 personnes*), je suis en capacité d'assurer la communication transversale entre les équipes de terrain et la hiérarchie.

De plus, je possède une solide expérience dans la rédaction de compte rendus et suivis chiffrés.

Grace à mon sens du relationnel j'entretiens au quotidien une bonne communication avec mes divers interlocuteurs ( *directeur de magasin, directeur régional, équipe terrain et clientèle*).

Je sais faire preuve d'une réelle capacité d'adaptation, autonome et très polyvalente, je suis habituée au travail en équipe, à ceci s'ajoute mon gout du challenge et de la mission accomplie.

Désireuse de m'impliquer dans ce service, j'aimerais avoir l'opportunité de vous rencontrer lors d'un rendez-vous afin de vous détailler mes compétences et motivations.

Dans cette attente, je reste à votre disposition.

Je vous prie d'accepter, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

---

Jessica MODERNI