

Elsa HUET  
7 rue Edgar Quinet - résidence les Ormes  
21000 DIJON  
06.50.55.74.73  
elsa.huet21@gmail.com

Madame, Monsieur,

Dans le cadre d'une reconversion professionnelle, je souhaite débiter rapidement une formation en alternance, par le biais d'un contrat de professionnalisation. Il s'agit d'un **contrat aidé** qui me fera accéder à un diplôme de niveau 5 (Bac +2). Le rythme reste à définir. La formation porte sur les domaines suivants :

- Gestion de clientèle : accueil, facturation, prospection
- Gestion fournisseur : référencement, contrôle des achats
- Ressources humaines : aide au recrutement
- Gestion des ressources : organisation de l'information, classement

à la fin de ma formation , je pourrai prétendre aux postes de :

- · Assistante administrative
- · Assistante de gestion
- · Assistante commerciale
- · Assistante de direction

Vous pourrez constater, à la lecture de mon CV, que je possède déjà une bonne partie de ces compétences.

Je suis à votre disposition pour de plus amples renseignements.