

Binti DJAMILA  
54, allée de la Rouguière  
Tél. : 06.99.05.02.34  
Mail : [bdjamila23@gmail.com](mailto:bdjamila23@gmail.com)

PROVEPHARM  
22 rue Marc Donadille  
13013 Marseille

A Marseille, le 19 juillet 2018

**Objet : Candidature pour un poste d'Assistante Ressources Humaines en contrat de professionnalisation**

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous adresser ma candidature spontanée d'Assistante RH en contrat de professionnalisation.

Actuellement en Master RH au sein de l'établissement My Business School (Hermès Formation), je viens d'achever un stage alterné en tant qu'Assistante RH-Recrutement chez Oxatis.

Un poste dans une entreprise telle que la vôtre, qui exerce dans un domaine que je souhaite vivement découvrir, sera pour moi une belle opportunité d'être totalement en immersion dans le métier et de continuer à enrichir mes compétences dans le domaine des ressources humaines tels que l'administration du personnel, la paie, la gestion de plans de formation, etc.

Rigoureuse, discrète et attachée au sens du relationnel, je souhaite vivement continuer à progresser dans un domaine qui me passionne. Ma capacité d'adaptation, de coordination du travail en équipe et ma vivacité d'esprit sont des atouts que j'ai pu développer lors de mes précédentes expériences et qui me permettront de m'impliquer totalement dans ce métier. De plus, mes connaissances liées aux systèmes d'informations et ma maîtrise d'outils informatiques (pack Office, job-boards...) me permettront de m'adapter facilement à l'utilisation d'outils de type SIRH ou de paie.

Je me tiens à votre entière disposition afin de vous exposer mes motivations plus en détail lors d'un entretien téléphonique et/ou physique, et pour toute information concernant le fonctionnement de l'alternance.

Dans l'attente, je vous prie d'agrée, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments respectueux.

Binti DJAMILA

