Prénom NOM

Votre adresse complète

Téléphone

Email

Prénom NOM du destinataire

 Adresse complète

Lieu, date

Objet : Candidature spontanée pour un poste d’assistant RH.

Madame, Monsieur,

Je recherche actuellement un poste d'assistante bilingue RH.

Les expériences professionnelles que j'ai eues m'ont permis d'acquérir des connaissances dans les différents domaines qui forment les Ressources Humaines.

J'ai pu apprendre à travailler de façon autonome et également en collaboration avec des directeurs et des consultants sur des dossiers tels que la communication, la gestion des compétences ou les licenciements, dossiers sur lesquels la discrétion est importante.

Mon aisance relationnelle et mon dynamisme sont des atouts pour m'intégrer facilement à une équipe et mon sens de l'organisation me permet de travailler facilement sous pression.

Vous pourrez vous rendre compte plus précisément de mon expérience ainsi que de mes motivations lors d'un entretien à votre convenance, restant à votre disposition.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, l'expression de mes sincères salutations.

Votre signature