

Sophie CRUSSON
50 rue du Moulin
44420 LA TURBALLE

Tél. : 07 77 06 49 57
Mail : sophiecrusson@gmail.com

Objet : Demande de stage de Secrétaire Assistante
P.J. : CV

Madame, Monsieur,

Je poursuis actuellement une formation de **Secrétaire Assistante, titre professionnel de niveau IV** à l'Afpa de Saint-Nazaire.
Dans le cadre de ce programme, je dois effectuer un premier stage de 3 semaines du **8 juillet au 31 juillet 2019**.

Sérieuse et très investie dans ma formation, je suis ravie de devoir effectuer un stage qui me permettra de confronter mes connaissances théoriques avec une mise en situation professionnelle.

A l'aise en bureautique, sociable et dynamique, je pourrai vous apporter une aide et m'intégrer avec aisance au sein de votre Etablissement.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma demande, et je me tiens à votre disposition pour un entretien.

Vous trouverez en pièce jointe mon CV qui vous en dira plus long sur mon parcours professionnel.

Recevez, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Sophie CRUSSON