

Prénom nom
Adresse
Code postal / Ville
N° Téléphone

Carrefour
Numéro et rue
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : candidature pour le poste d'assistante administrative

Madame / Monsieur (nom du responsable),

C'est avec un vif intérêt que je vous adresse ma candidature pour le poste d'assistante administrative au sein de votre enseigne Carrefour, en réponse à l'offre publiée sur le site de France Travail.

Forte d'une expérience de plus de 10 ans en tant qu'assistante administrative au service comptabilité d'un magasin Botanic, je souhaite aujourd'hui mettre mes compétences au service de Carrefour. Mon BTS d'Assistant(e) de gestion de PME-PMI, couplé à mon parcours professionnel, m'a permis de développer une expertise solide dans le secteur de la grande distribution.

Au cours de ces années, j'ai notamment assuré avec rigueur :

- Le suivi complet des comptes clients et des relations commerciales
- Le traitement des factures : de leur enregistrement jusqu'à leur règlement
- La préparation et le contrôle des documents comptables
- La gestion rigoureuse des stocks et des niveaux d'inventaire

Votre enseigne Carrefour m'attire particulièrement pour ses opportunités de carrière et sa position de leader dans le secteur de la grande distribution. La dimension internationale du groupe et sa politique de mobilité interne correspondent parfaitement à mes aspirations d'évolution professionnelle.

Disponible immédiatement, je serais ravie de pouvoir vous rencontrer pour échanger plus en détail sur ma candidature et sur la façon dont je pourrais mettre mes compétences au service de votre équipe.

Je vous remercie pour l'attention que vous porterez à ma candidature et reste à votre disposition pour tout complément d'information.

Veillez agréer, Madame / Monsieur (nom du responsable), l'expression de mes salutations distinguées.

Signature