

Résidence Les Goyaviers
Bat I appart 102
97139 Les Abymes
Tél : +33745206064
adelaide.naelann971@gmail.com

Objet : Demande d'alternance 2026-2028

Madame, Monsieur,

Suite à l'obtention de mon Bachelor Gestion Administrative et Ressources humaines avec Mention bien au sein du centre de Formation Bel Air Sup, mon objectif est de poursuivre mes études dans un Mastère Management des Ressources Humaines.

À cet effet, je vous sollicite pour une demande d'alternance au sein de votre service des Ressources Humaines pour la session 2026-2028.

Mon souhait est d'intégrer votre entreprise afin de pouvoir acquérir de nouvelles compétences et de pouvoir aussi mettre en pratique les compétences administratives, organisationnelles, informatiques et linguistiques que j'ai pu acquérir durant mon parcours professionnel.

Pendant mes périodes de formation en entreprise, j'ai pu participer à la gestion administrative du personnel, la gestion complète de la médecine du travail et la gestion de projet (mise en place de la newsletter, challenge interne).

L'adaptabilité, la volonté de bien faire, la rigueur sont des atouts que je possède et qui permettront de mener à bien toutes les missions que vous voudriez bien me confier dans le cadre de mon alternance.

Dans l'attente de votre retour, je reste à disposition pour des informations complémentaires. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Naëlann ADELAÏDE