**RAHANTARIVONY Holy Mirana**

Antananarivo, le 30 septembre 2024.

A

Madame ou Monsieur Le Responsable de Recrutement

ARINCA CANADA

**Bat 13 Porte 14 Toby Ratsimandrava**

**ANTANANARIVO 101**

**MADAGASCAR**

**faaroukmirana@gmail.com
00261341667196**

**00261322694621**

Objet : Candidature spontanée pour un poste d’Assistante Commerciale ou Administrative

Madame, Monsieur,

Je vous adresse ma candidature spontanée pour un poste d’Assistante Commerciale ou Administrative au sein de votre entreprise. Avec plusieurs années d’expérience dans le domaine, notamment en tant qu’Assistante Virtuelle sur UPWORK, et une formation en commerce et en administration, je suis prête à apporter mes compétences et mon expertise à votre équipe.

Mon expérience en tant qu’Assistante Virtuelle m’a permis de développer une grande polyvalence dans la gestion de projets, la relation client et l’organisation administrative. J'ai acquis des compétences solides dans la coordination de tâches, la gestion de calendriers, et l’analyse de données, tout en offrant un service de qualité aux clients. Mon approche proactive et mon sens de l’organisation me permettent de gérer efficacement les priorités et de contribuer à l’atteinte des objectifs.

Originaire de Madagascar, je suis également prête à immigrer au Canada pour saisir de nouvelles opportunités professionnelles. Je suis particulièrement attirée par votre entreprise, reconnue pour son innovation et son dynamisme, et je suis convaincue que mes compétences en commerce et en administration seraient des atouts précieux pour votre équipe.

Je serais ravie de discuter de ma candidature lors d’un entretien afin de vous exposer en détail mes motivations et ma vision.

Je vous remercie pour l’attention portée à ma demande et reste à votre disposition.

Cordialement,

***RAHANTARIVONY Holy Mirana***