

LETTRE DE MOTIVATION

Rosyne Kapinga Mukenga

21 Crocodile River Street,

S.E.4,Vaal,Vanderbijlpark,

Gauteng, South Africa

rosynekapingamukenga@gmail.com

+243820470816

Fait à Vanderbijlpark, le 29 /02/2024

Objet de la Candidature:

Madame, Monsieur

Je vous écris au sujet de votre annonce qui m'intéresse. Je recherche activement un poste qui me permettrait de mettre à profit mes compétences de bureau. J'ai vraiment apprécié travailler dans des environnements de bureau et j'ai trouvé qu'ils correspondent parfaitement à mes points forts dans le passé. Je mets en avant des compétences organisationnelles de haute qualité, Une motivation personnelle et une capacité multitâche dans différents domaines en atteignant l'excellence.

Au cours de mon expérience professionnelle, j'ai été employée dans différents bureaux. Tous étaient légèrement différents dans ce qu'ils traitaient, mais ma capacité d'adaptation m'a permis de me lancer dans de nouvelles routines et d'apprendre rapidement de nouvelles procédures de bureau. Dans le passé, j'étais en charge de tenir les dossiers des clients afin qu'ils soient facilement accessibles, de classer les documents, de prendre des appels téléphoniques et d'ouvrir des courriers, de préparer des réunions, d'aider aux procédures d'organisation et de réserver des lieux pour des événements. Saisir et éditer des rapports, accueillir les visiteurs et leur fournir des informations sur les différentes activités.

Je connais à la fois les ordinateurs Apple et les ordinateurs des veuves. Je maîtrise l'ensemble de la suite Microsoft Office et suis parfaitement capable de travailler avec des programmes tels que Word, Outlook, PowerPoint et Internet. J'ai de l'expérience dans l'utilisation d'un téléphone multilingue, le transfert d'appels et la mise en attente des appelants.

L'expérience que j'ai mentionnée ici couvre les bases, mais il y a d'autres sujets dont j'aimerais discuter avec vous en personne. Si après avoir lu mon CV, vous pensez que je pourrais être un bon candidat, n'hésitez pas à me contacter à votre convenance. Je vous remercie pour votre temps et votre considération.

Sincèrement votre,

Rosyne KAPINGA MUKENGA



MOTIVATION LETTER

Rosyne Kapinga Mukenga

+243820470816 ; E-Mail : rosynekapingamukenga@gmail.com

21 Crocodile River Street.S.E.4,Vaal,

Vanderbijlpark, Gauteng, South Africa.

Vanderbijlpark, 29 /02/2024

To whom it may concern

Object: Job Application

Dear Madam/Sir

I am writing to you regarding your advertising, I am interested in. I have been actively searching for a role that would allow me to put my skills to good use. I have thoroughly enjoyed working in office environments and have found them to be an excellent fit for my strengths in the past. I bring forth high quality organisational skills, a self-motivated and multitasks in different areas by achieving excellence.

Over the course of my working experience, I have been employed in different office settings. All of them were slightly different in what they dealt with, but my adaptability allowed me to get in the swing of new routines and to learn new office procedures quickly. In the past, I have been in charge of maintaining files of clients so that they can easily be accessible, filing paperwork, taking phone calls and opening mails, preparing meetings, assisting in organisational procedures and booking venues for events. Typing and editing reports, greeting visitors and providing them with information about different activities.

I am familiar with both Apple and widow computers. I am proficient with the entire Microsoft Office Suite and am fully capable of working with programs such as Word, Outlook, PowerPoint, and Internet. I have experience with operating a multi-line phone and transferring calls and placing callers on hold.

The experience that I have mentioned here covers the basics, but there is more that I would love to chat with you about in person. If after reading my resume, you agree that I could be a good fit, feel free to reach out to me at your convenience. I thank you for your time and consideration.

Sincerly Yours,

Rosyne Kapinga Mukenga

