

Célia Cosson
5 Rue Maryse Bastié
28600 Luisant
celia27cosson@gmail.com
Tél : 06.69.22.90.25

Enseignement Catholique
22-26 Avenue d'Aligre
28000 Chartres

À Luisant, le 19 mai 2026

Objet : Candidature spontanée – Assistante administrative / Assistante Ressources Humaines

Madame, Monsieur,

Actuellement étudiante en Bachelor Chargée de Ressources Humaines en alternance au sein de l'agence 37interim à Angers et titulaire d'un BTS Développement, Animation des Territoires Ruraux (DATR), je vous adresse ma candidature pour un poste d'assistante administrative ou d'assistante ressources humaines à compter du 1er septembre 2026.

Dans le cadre de mon alternance en tant qu'assistante ressources humaines et recrutement, je participe quotidiennement à la gestion administrative du personnel, au suivi des contrats, à la préparation des dossiers candidats, ainsi qu'au recrutement et à l'intégration des intérimaires. Cette expérience m'a permis de renforcer ma rigueur, mon sens de l'organisation et ma capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément. Habitée à échanger avec différents interlocuteurs (candidats, clients), je sais faire preuve de discrétion et d'autonomie.

Par ailleurs, dans mon parcours en BTS, j'ai pu développer des compétences en gestion de projet, en coordination d'actions et en création de supports de communication. J'ai ainsi appris à planifier des projets, à respecter des délais et à adapter ma communication en fonction des interlocuteurs et des objectifs.

Motivée, organisée et dotée d'un excellent sens du service, je souhaite mettre mes compétences au service de vos établissements scolaires et contribuer efficacement au bon fonctionnement de l'enseignement catholique.

Je me tiens à votre disposition pour tout entretien afin de vous exposer plus en détail mes motivations et vous remercie de l'attention portée à ma candidature.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Cosson Célia



COSSON CÉLIA

Actuellement en 3ème année de Bachelor Chargée de Ressources Humaines en alternance, je souhaite mettre mes compétences administratives au service de votre établissement.

À l'aise dans la gestion des dossiers du personnel, le suivi administratif et le recrutement, je fais preuve de discrétion et de polyvalence. Rigoureuse et organisée, je suis à la recherche d'un poste d'assistante administrative ou RH pour septembre 2026.

CONTACT

 06.69.22.90.25

 celia27cosson@gmail.com

 5 Rue Maryse Bastié
28600 Luisant

 Permis B + véhicule

COMPÉTENCES

Théoriques :

- Elaboration des bulletins de paie
- Gestion des congés et absences
- Gestion des dossiers du personnel (contrats, DSN, suivi administratif)
- GEPP et formation

Pratiques :

- Logiciel RH - Evolia (Heures, fiches clients et intérimaires)
- Traitement des mails
- Accueil physique et téléphonique

Anglais / Espagnol niveau scolaire
Organisée et rigoureuse



BÉNÉVOLATS

Accueil du public lors d'événements :

- Fêtes des jardins et Journées Européennes du Patrimoine à Thiron-Gardais chez Stéphane Bern
- Banquet des séniors de Chartres
- Tenue du bureau de vote de Luisant

Montage et animation de stands enfants pour l'association Film et vous

CENTRES D'INTÉRÊTS

- Création graphique : création de visuels Canva pour divers projets personnels et étudiants
- Voyages : Angleterre, Espagne, Crète, Portugal, Canada, Allemagne, Pays-Bas, Tchéquie, Autriche, Belgique
- Yoga : pratique régulière renforçant la discipline, l'écoute et la concentration

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante Ressources Humaines et Recrutement en alternance

Septembre 2025-Juillet 2026

37INTERIM 49000 ANGERS

- Sourcing et recrutement des intérimaires
- Gestion des inscriptions (Documents officiels, EPI, carte BTP)
- Délégation des intérimaires (DPAE, contrats, relevés d'heures)
- Relance clients, proposition commerciale
- Rédaction d'offres d'emploi

Vendeuse rayon fromage coupe

Avril 2022-Janvier 2025

E.LECLERC 28630 BARJOUVILLE

- Accueil et conseil client sur les produits, mise en valeur de l'étal
- Présenter les caractéristiques et spécificités des produits
- Participation à l'inventaire, gestion des stocks et réapprovisionnement
- Travail en équipe et en autonomie

Stage linguistique ERASMUS+

Mai 2023-Juillet 2023

SEVILLE ESPAGNE BTS A DATR

- Création et gestion d'événements interculturels
- Conception de supports visuels et rédactionnels pour promouvoir les événements
- Coordination des participants et suivi logistique des événements

Stage 6 semaines

MAS ANAIS 28300 GASVILLE-OISEME

- Création de supports de communication pour des activités éducatives
- Rédaction et diffusion du contenu pour les réseaux sociaux de l'établissement
- Participation aux réunions et gestion de projets éducatifs

DIPLÔMES

Bachelor Chargé de Ressources Humaines (SUP des RH) 2025-2026

Campus Sacré Cœur La Salle 49000 Angers

- Pilotage des formations, Recrutement, Droit social collectif et individuel (75h)
- Gestion des parcours professionnel, Paie (72h), Tableaux de bord RH

BTSA Développement, Animation des Territoires Ruraux 2022-2024

Lycée Franz Stock 28630 Mignières

- Conduite de projets, animation des territoires, stratégie de communication
- Organisation et animation d'événements (festival d'arts de rue, challenge sportif, marché de producteurs locaux)

Baccalauréat général 2021

Lycée Silvia Monfort 28600 Luisant

- Spécialités : Sciences économiques et sociales, Histoire géographique, géopolitique et sciences politiques