



Roxane Martinez &lt;roxanemartinez94@gmail.com&gt;

---

**Candidature au poste d'assistante community manager**

3 messages

inaya taiar &lt;inaya.taiar@yahoo.com&gt;

27 septembre 2021 à 10:12

À : "roxanemartinez94@gmail.com" &lt;roxanemartinez94@gmail.com&gt;

Bonjour,

Suite à votre annonce pour la recherche d'un assistant community manager, je me permets de vous faire parvenir ma candidature.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma candidature.

PJ: CV et lettre de motivation

Cordialement,

Taiar Inaya

---

**2 pièces jointes** **lettre motivation ass community manager.pdf**  
40K **CV\_2021.pdf**  
59K

---

**Roxane Martinez** <roxanemartinez94@gmail.com>

27 septembre 2021 à 10:30

À : inaya taiar &lt;inaya.taiar@yahoo.com&gt;

Bonjour,

Je vous remercie pour votre candidature et l'intérêt que vous portez à notre société.

Afin de poursuivre le processus de recrutement, vous êtes conviée à un entretien d'embauche en ce jour du Lundi 27 Septembre 2021.

Lieu : Cité Scolaire René Pellet 32 rue de France, 69100 Villeurbanne. Salle de conférence

Heure : 13h40

Merci de commencer l'épreuve ci-jointe et de venir préparée (avec CV et Lettre de motivation sous forme **papier**).

 **epreuve Community Manager**

Cordialement,



# GRILLE EVALUATION

poste d'assistant community manager

Nom : *Inaya Taia*

Service Communication

Experience : *0*

## CODE DE NOTATION

S Satisfaisant

A Amélioration nécessaire

A Amélioration

I Insatisfaisant

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

Orthographe

Pertinence

Aspiration professionnelle

degré de motivation

COMMENTAIRES

# grille évaluation

POSTE ASSISTANT COMMUNITY  
 MANAGER

Nom de l'évaluateur : Roxane

Date : 27/09/21

Nom du candidat : Inaya

Service Communication

Taiar  
 Qualité de l'entretien

Première impression	3
Preparation pour l'entretien	
Investissement (pour obtenir des infos)	
savoir être (ponctualité etc.)	4
Adéquation avec le poste visé	2
dynamisme	3
réactivité	4

**SYSTEME DE NOTATION**

4  
 Excellent

3  
 amélioration possible

2  
 bof

1  
 refusé



COMMENTAIRES

test de personnalité : Avocat .  
 études infirmières  
 Un peu stressée  
 Canva ok  
 merci Mon



ines ayad <inesayad0590@gmail.com>

---

## Candidature au poste assistant administratif

---

Nicolas et Myriam Giraud <mn.giraud27@gmail.com>

27 septembre 2021 à 10:25

À : vanessa.chrysantos@gmail.com, inesayad0590@gmail.com

Bonjour Mesdames,

Je me permets de vous envoyer ce mail pour candidater au poste d'assistant administratif que vous proposez. En pièce jointe, mon curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation.

Je vous prie d'agréer Mesdames mes salutations distinguées.

*Mme Giraud*

---

### 2 pièces jointes

 **cv aad.pdf**  
42K

 **lm aad.pdf**  
74K

---

MYRIAM GIRAUD  
195 AVENUE DU REVERMONT  
01250 JASSERON  
TEL : 07 66 56 01 62  
MAIL : MN.GIRAUD27@GMAIL.COM

---

**LET'S DIGITAL  
VILLEURBANNE**

Objet : *Candidature au poste d'assistant administratif*

*Madame, Monsieur,*

*Votre annonce d'emploi concernant un poste d'assistant administratif à pourvoir dans votre société a retenue toute mon attention.*

*Actuellement en BTS Support à l'Action Managériale à la Cité Scolaire René Pellet à Villeurbanne, je suis à la recherche d'un poste d'assistant.*

*Mon expérience professionnelle me permet d'être en charge de toutes tâches administrative dont le classement, la rédaction de courrier et la gestion des mails.*

*Je suis motivée, rigoureuse et ponctuelle. Je pense sincèrement que mon sens de l'organisation ainsi que mes qualités relationnelles sauront vous satisfaire au quotidien.*

*Je me tiens à votre disposition pour tout entretien que vous voudrez bien fixer à la date de votre convenance, afin d'évoquer ensemble l'opportunité d'une future collaboration.*

*Dans l'attente de vous rencontrer prochainement, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments respectueux.*

Mme GIRAUD MYRIAM

# grille d'évaluation

W de  
Vanessa

## ASSISTANT (e) ADMINISTRATIF

Nom du candidat : Myriam Giraud

Section: BTS sam 1 AA

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Note : 14 / 20

Admis

Mâche d'entretien	0 - 1	1 - 2	Commentaires du recruteur
• Coordonnées :	<del>0</del>	2	faire apparaître les coordonnées en haut
• Formation :		1	
• Expérience professionnelle :		2	
• Compétences :		2	
• Centre d'intérêt :	0		faire apparaître les langues.
• Langues :	0		

### TABLEAU DE NOTATION DU CANDIDAT

5 = Ce candidat a bien réussi son CV parfaitement

4 = Ce candidat a bien présenté son CV

3 = Ce candidat a mis en forme son CV sans plus

2 = Ce candidat peut s'améliorer dans certains domaines.

1 = Refuser

Connaissances : oui

Comportement : oui

Communication : Extraverti  
(Introverti/ Extraverti)

Évaluation Globale : 3 / 3

Myriam Giraud

Critères d'évaluation	T1	1	B	TB
1. Respect des normes de la lettre	0	0	0.25	0.50
"expéditeur" 0.5				0.50
"destinataire"0.5				0.50
"à l'attention de"0.5			0.25	
lieu et date 0.5			0.25	
objet 0.5			0.25	
formule et civilité en début de lettre 0.5				0.50
formule de fin de politesse en fin de lettre 0.5				0.50
signature 0.5				0.50
TOTAL /4	3.25/4			
2. Qualité de la forme de la lettre	0	0	0.25	0.50
Alignement du texte (justifié) 0.5				0.50
Mise en page 0.5			0.25	
Structure du texte (paragrapes, alignement, alinéas) 0.5			0.25	
Langages, grammaires, orthographe, syntaxes 0.5				0.50
TOTAL /2	1.50/2			
3. Qualité du fond de la lettre	0	0	0	1
Qualité du discours 1				1
Arguments adaptés à la demande de la lettre 1				1
Enchaînement, transition entre les arguments 1				1
originalité et personnalisation de la lettre 1				1
TOTAL /4	4/4			
NOTE /10	8.75/10			