

Lettres Employeurs

Posté par: Exemples Lettres

Publiée le : 13/1/2008 13:11:32

[TITRE][NOM PRENOM][ADRESSE]

[ORGANISME][CONTACT][ADRESSE]

A [VILLE], le [DATE]

Objet : À Votre candidature À Monsieur,

Suite À votre candidature que vous nous avez adressée le [date], nous avons le plaisir de vous informer qu'elle a retenu toute notre attention.

Afin d'approfondir cette dernière, nous vous serions obligés de bien vouloir contacter [titre, nom, qualité] au numéro de téléphone suivant [numéro] afin de convenir d'un rendez-vous. Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[SIGNATURE]

À

Modèle de lettre de rendez-vous suite À candidature