

## **Lettres Employeurs**

PostÃ© 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 adressÃ©e le [date], nous avons le plaisir de vous informer qu'elle a retenu toute notre attention.

Afin d'approfondir cette derniÃ¨re, nous vous serions obligÃ©s de bien vouloir contacter [titre, nom, qualitÃ©] au numÃ©ro de tÃ©lÃ©phone suivant [numÃ©ro] afin de convenir d'un rendez-vous.Nous vous prions d'agréer, Monsieur , l'expression de nos salutations distinguÃ©es.

[SIGNATURE]

À

Modèle de lettre de rendez-vous suite À candidature