## **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: Votre candidature Monsieur,

Suite  $\tilde{A}$  votre candidature que vous nous avez adress $\tilde{A}$ ©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 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]

Â

ModÃ"le de lettre de rendez-vous suite à candidature