

ENVOYER MA CANDIDATURE PAR MAIL ?

A : Recrutement@entreprise.fr

Cc : Autre destinataire si besoin (facultatif)

Cci : Destinataire masqué

Objet : Candidature pour un poste de [intitulé] en contrat de [apprentissage / professionnalisation]

Pièce jointe : CV NOM PRÉNOM

Lettre de motivation

Bonjour Madame Xxx, Monsieur Xxx

• Si recherche d'une alternance :

Inscrit(e) à [Nom établissement] en vue d'obtenir [nom du diplôme], je suis actuellement à la recherche d'un contrat de [apprentissage / professionnalisation] qui me permettrait de mettre en pratique les connaissances acquises au cours de ma formation. Le rythme de l'alternance prévu par mon établissement est [rythme alternance]. Vous trouverez en pièce jointe ma candidature pour un poste de [intitulé] en contrat de [apprentissage / professionnalisation].

• Si recherche d'un 1^{er} emploi :

Étudiant à [université / école], je suis actuellement à la recherche d'un emploi [à temps partiel / pour l'été]. C'est pourquoi je me permets de vous soumettre ma candidature au poste de [intitulé du poste] que vous trouverez en pièce jointe.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Cordialement

NOM Prénom

06 XX XX XX XX

Sans nouvelles après une semaine, n'hésitez pas à relancer l'entreprise. En cas de réponse négative, demandez-en la raison pour réagir et revoir votre stratégie. Pour suivre vos démarches réalisez un tableau et indiquez, pour chacune des entreprises contactées, la date d'envoi, la réponse, la date de relance, de l'entretien...

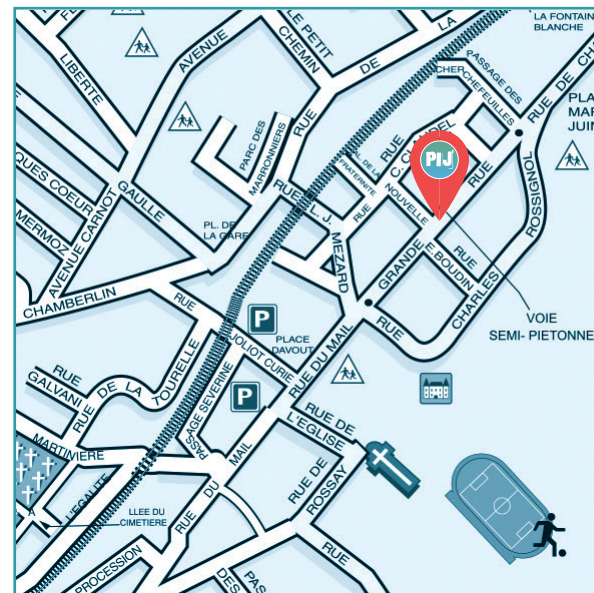
INFOS PRATIQUES

HORAIRES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 14H00 à 17H00
(accueil libre).

Possibilité de prise de rendez-vous
en dehors de l'accueil libre.

PLAN



ACCÈS

Arrêt Gare Savigny-Sur-Orge RER C

DM21 A / DM21 B / 492 / 385 / DM22

Carnot RER 292

POINT INFORMATION JEUNESSE

27, Grande rue - 91600 Savigny-sur-Orge

Tél. 01.83.53.83.57 ou 06.98.26.47.81

Point-information-jeunesse@savigny.org



LA LETTRE DE MOTIVATION



Service communication - Impression : atelier imprimerie-reprographie



Avril 2023

ÉCRIRE SA LETTRE DE MOTIVATION

La lettre de motivation doit compléter le CV et donner envie au recruteur de vous rencontrer :

NOM Prénom

Adresse

Code postal – Ville

NOM du destinataire

sans information sur le destinataire vous pouvez indiquer

« à l'attention du responsable »

Adresse du destinataire

Code postal – Ville

Objet : Candidature pour un contrat de [apprentissage / alternance] en tant que [poste]

INTRODUCTION

Présentez les raisons de votre candidature : le lien avec vos études, intérêt pour le secteur, etc. Présentation de votre candidature et du rythme de votre alternance [s'il s'agit d'une alternance].

Madame, Monsieur,

• Si recherche d'une alternance :

Actuellement étudiant(e) en classe de [intitulé], je souhaite intégrer dès la rentrée prochaine un cursus [nom de la formation]. Pour être mieux préparé au métier de [intitulé], j'ai choisi la voie de l'alternance. C'est pourquoi je suis à la recherche d'une entreprise qui me permettrait d'allier enseignement théorique et formation pratique.

• Si recherche d'un 1^{er} emploi :

Étudiant à [université / école], je suis actuellement à la recherche d'un emploi [à temps partiel / pour l'été]. C'est pourquoi je me permets de vous soumettre ma candidature au poste de [intitulé du poste].

DÉVELOPPEMENT

Réaliser deux ou trois paragraphes. Vous pouvez y apporter des précisions concernant les attentes de la formation et mettre en lumière vos expériences et compétences acquises. N'hésitez pas à y mettre vos qualités ainsi que vos pratiques extérieures si cela correspond aux attentes de l'entreprise.

• Si recherche d'une alternance :

Lors de mon expérience en tant que [intitulé], j'ai pu mettre en place [intitulé du projet] ce qui m'a permis d'acquérir [compétence / savoir-faire]. Également, la pratique du [sport / loisirs / bénévolat...] m'a permis de développer [compétences / savoir-faire]. Obtenir un contrat au sein de votre entreprise [nom] me permettrait de mettre en pratique les apports théoriques de ma formation tout en contribuant au développement de votre [association / société/ville ...] [Qualité 1], [qualité 2] et [qualité 3], je saurais m'investir auprès de vos équipes et appliquer les consignes que vous me donnerez.

• Si recherche d'un 1^{er} emploi :

Mon emploi du temps me laissant du temps libre, je suis en mesure d'assurer les fonctions de [intitulé du poste] au sein de votre société. En effet, je suis disponible les [jours] de [plages horaires]. Précédemment, j'ai eu la chance d'occuper les emplois de [liste des expériences professionnelles]. Ces expériences m'ont permis d'appréhender le monde du travail et m'ont donné envie de continuer à exploiter cet univers. De plus, cet emploi me permettrait de financer une partie de [mes études / mon loyer]. Dynamique, ponctuel et soucieux de mon prochain, j'envisage de remplir les missions que vous me confierez avec rigueur et enthousiasme. Par ailleurs, occuper cet emploi de [intitulé du poste] serait une opportunité d'approfondir mes compétences en [compétences].

REMERCIEMENTS ET DEMANDE D'ENTRETIEN

Utilisez la formule de votre choix pour demander un entretien mais n'oubliez surtout pas la phrase de remerciement.

Je vous remercie pour l'attention que vous porterez à ma candidature et reste disponible pour un éventuel entretien afin de vous convaincre de ma motivation.

SALUTATIONS

Clôture la lettre de motivation à vous de trouver la formule qui vous convient le mieux.

En espérant que ma candidature retiendra votre attention, veuillez agréer, Madame, Monsieur, ma considération distinguée.

NOM Prénom

Adresse

Code postal – Ville

EXEMPLE

NOM du destinataire

Adresse du destinataire

Code postal – Ville

Objet : Candidature pour un poste de xxxxxxxx

Madame, Monsieur,

Étudiant à [université / école], je suis actuellement à la recherche d'un emploi [à temps partiel / pour l'été]. C'est pourquoi je me permets de vous soumettre ma candidature au poste de [intitulé du poste].

Mon emploi du temps me laissant du temps libre, je suis en mesure d'assurer les fonctions de [intitulé du poste] au sein de votre société. En effet, je suis disponible les [jours] de [plages horaires]. Précédemment, j'ai eu la chance d'occuper les emplois de [liste des expériences professionnelles]...

Je vous remercie pour l'attention que vous porterez à ma candidature et reste disponible pour un éventuel entretien afin de vous convaincre de ma motivation.

En espérant que ma candidature retiendra votre attention, veuillez agréer, Madame, Monsieur, ma considération distinguée.