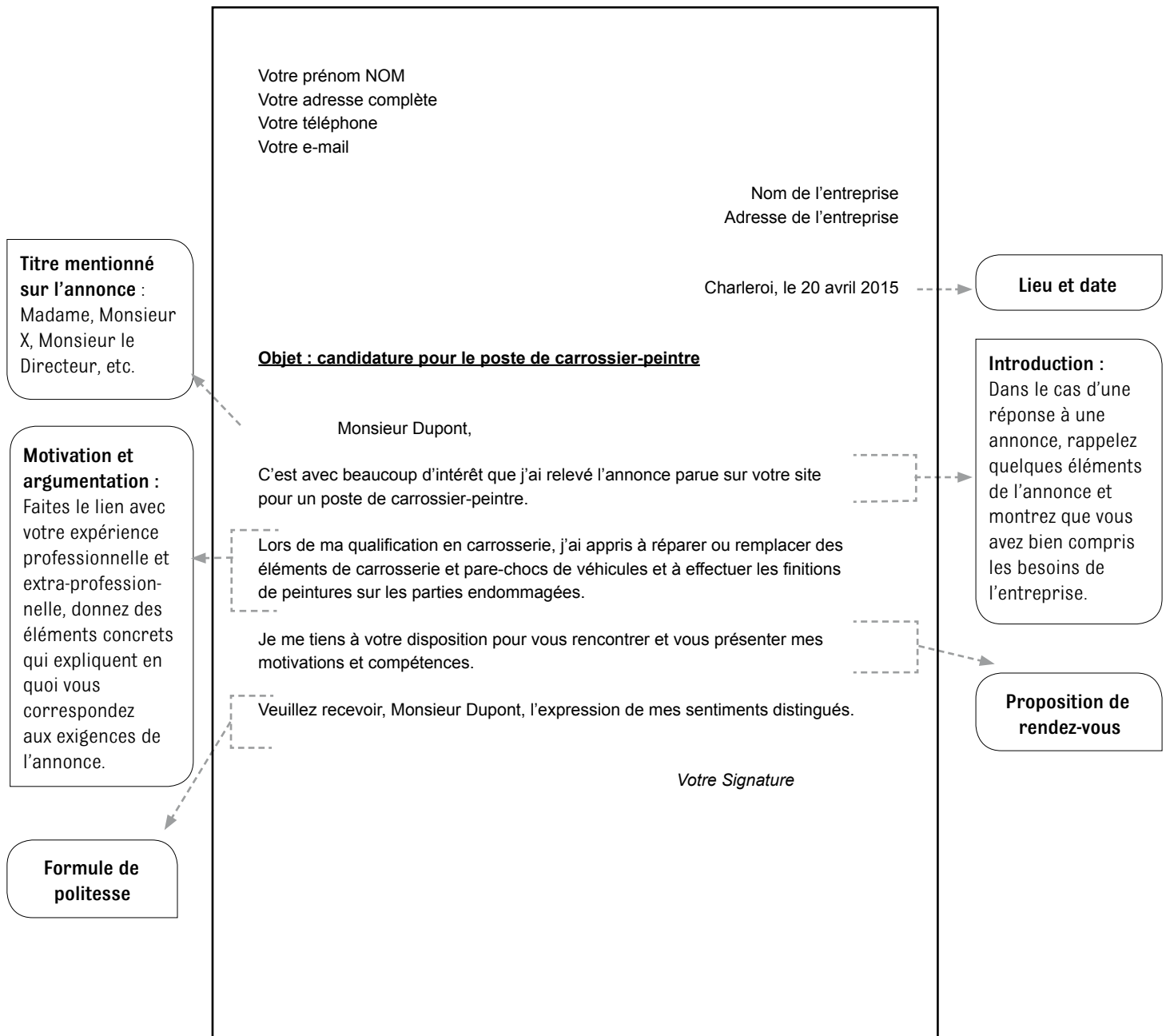


Exemple de lettre : réponse à une offre d'emploi

Il existe de nombreuses façons de rédiger une lettre de motivation. En voici un exemple.



Exemple de lettre : candidature spontanée

Il existe de nombreuses façons de rédiger une lettre de motivation. En voici un exemple.

Votre prénom NOM
Votre adresse complète
Votre téléphone
Votre e-mail

Nom de l'entreprise
Adresse de l'entreprise

Arlon, le 12 février 2015

Madame, Monsieur,

Après avoir obtenu un baccalauréat en secrétariat, j'exerce depuis 3 ans le poste de secrétaire commerciale dans une entreprise de fournitures de bureau. Cette mission touchant à son terme, je souhaiterais continuer à mettre mes acquis en pratique. La réputation d'excellence de votre entreprise en matière de service clientèle a particulièrement attiré mon attention.

De cette première expérience professionnelle, j'ai tiré rigueur, discrétion, autonomie et sens de l'organisation. De plus, je maîtrise parfaitement l'outil informatique et mon orthographe est irréprochable. Possédant un excellent relationnel et un certain esprit d'initiative, j'apprécie particulièrement le travail en équipe et c'est en m'appuyant sur cette personnalité sociale que j'espère mener à bien les missions qui me seront confiées.

C'est avec plaisir que je me montrerai disponible pour un entretien afin de vous démontrer mes motivations et mes compétences.

Dans cette attente, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Votre signature

Motivation et argumentation :

Exprimez ce qui vous intéresse dans le poste visé. Mettez en évidence vos savoir-faire en lien avec le poste pour lequel vous postulez.

Introduction :

En cas de candidature spontanée, commencez par une phrase qui attire l'attention de l'employeur et lui explique pour quelle fonction vous postulez. Parlez des informations que vous avez pu obtenir sur l'entreprise.