

(Ville), le (date)

(Nom de la personne à qui la demande est adressée)
(Titre du poste de la personne à qui la demande est adressée)
(Nom de l'entreprise)
(Numéro, rue)
(Ville), Québec (code postal)

Objet : Demande d'emploi

Monsieur,

En réponse à l'offre d'emploi publiée dans (nom du journal) du (date de parution), je désire poser ma candidature au poste de (nom de la fonction) à pourvoir dans votre entreprise.

Ce poste répond à mes goûts, et je crois posséder les qualités et l'expérience nécessaires pour bien faire le travail demandé. Vous pourrez le constater en prenant connaissance du curriculum vitæ que je joins à cette lettre.

J'ose espérer que ma demande d'emploi retiendra votre attention et que vous voudrez bien m'accorder une entrevue lorsque vous le jugerez à propos. Je peux me présenter à vos bureaux n'importe quel jour, du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h.

Veillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

(Votre nom)

(Vos coordonnées)

p. j. Curriculum vitæ

(Ville), le (date)

(Nom de la personne à qui la demande est adressée)
(Titre du poste de la personne à qui la demande est adressée)
(Nom de l'entreprise)
(Numéro, rue)
(Ville), Québec (code postal)

Objet : (Titre du poste)

Monsieur,

C'est avec beaucoup d'enthousiasme que je réponds à votre offre d'emploi dont j'ai pris connaissance par votre site Internet. Les tâches liées au poste que vous offrez m'apparaissent des plus intéressantes et stimulantes. Vous constaterez d'ailleurs, à la lecture de mon curriculum vitæ ci-joint, que mes connaissances et mon expérience répondent très bien aux exigences du poste.

J'ai un (nom du programme ou de la formation) et trois années d'expérience dans ce domaine. Je compte, parmi mes réalisations (à compléter avec vos réalisations dans le domaine). C'est pourquoi le poste que vous offrez m'intéresse grandement, d'autant plus que votre entreprise vient en tête de liste dans ce secteur d'activité.

J'aimerais beaucoup vous rencontrer pour discuter de mon éventuelle collaboration avec (nom de la compagnie). Vous pouvez m'appeler en tout temps pour que nous puissions prendre rendez-vous.

Veillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

(Votre nom)

(Vos coordonnées)

p. j. Curriculum vitæ

(Ville), le (date)

(Nom de la personne à qui la demande est adressée)
(Titre du poste de la personne à qui la demande est adressée)
(Nom de l'entreprise)
(Numéro, rue)
(Ville), Québec (code postal)

Madame,

Pour faire suite à notre conversation téléphonique, j'ai le plaisir de vous faire parvenir ci-joint mon curriculum vitæ afin que vous puissiez faire appel à mes services à titre de (nom du poste), que ce soit comme contractuelle ou comme pigiste.

Comme je vous l'ai dit la semaine dernière, je suis titulaire (nom du programme ou de la formation) et j'ai cinq années d'expérience dans ce domaine. Mes différents mandats m'ont amenée à prendre en charge des projets d'envergure, de la recherche d'idées à la présentation finale selon le support retenu, en passant par les étapes de recherche de documentation, d'analyse et de rédaction en fonction du contexte de communication, et de la mise en pages. Si vous le désirez, je serais heureuse de vous faire parvenir quelques exemples de travaux dont je suis particulièrement fière.

Je connais bien votre entreprise pour y avoir fait un stage au cours de mes études; j'en garde un excellent souvenir, car c'était un milieu de travail très stimulant. Aujourd'hui, l'essor remarquable que (nom de la compagnie) connaît reflète bien la qualité de sa gestion et de son personnel.

Une rencontre avec vous me permettrait de discuter davantage de mes qualifications et de mon éventuelle contribution à votre agence. Je me permettrai de vous téléphoner au début du mois prochain pour connaître vos intentions quant à ma candidature et éventuellement prendre rendez-vous.

Vous remerciant à l'avance de l'attention que vous porterez à mon offre, je vous prie d'agréer, Madame, mes salutations distinguées.

(Votre nom)

(Vos coordonnées)

p. j. Curriculum vitæ

(Ville), le (date)

(Nom de la personne à qui la demande est adressée)
(Titre du poste de la personne à qui la demande est adressée)
(Nom de l'entreprise)
(Numéro, rue)
(Ville), Québec (code postal)

Objet : (Titre du poste)

Madame,

J'ai appris, par l'intermédiaire de votre associé (nom de l'employé), que votre (titre du poste) avait annoncé sa retraite prochaine. Je désire donc poser ma candidature à ce poste et je joins mon curriculum vitæ à la présente lettre.

Je suis titulaire d'un (nom de la formation ou du programme). Je possède huit années d'expérience en (domaine de travail). J'ai également suivi une formation intensive en informatique. Nul doute que les connaissances que j'ai acquises au cours de cette formation me permettront de bien comprendre le fonctionnement des applications que vous livrez et de rédiger adéquatement leurs guides d'utilisation, manuels de référence, fichiers d'aide en ligne et tout autre texte destiné aux utilisateurs.

Actuellement (travail actuel) à mon compte, j'aimerais me joindre à une entreprise comme la vôtre pour travailler dans un environnement dynamique et stimulant avec des gens aussi passionnés que moi. Votre entreprise, remarquable par la qualité de ses applications, représente pour moi l'endroit rêvé où poursuivre ma carrière.

Je souhaite vous rencontrer afin de discuter avec vous de mon éventuel apport à (nom de l'entreprise). Vous pouvez m'appeler en tout temps pour fixer un rendez-vous.

Veillez agréer, Madame, mes plus sincères salutations.

(Votre nom)

(Vos coordonnées)

p. j. Curriculum vitæ