

Prénom NOM

Adresse

CP Ville

Tél

Mail

Nom de l'entreprise

Madame *ou* Monsieur + NOM *ou* fonction

Adresse

CP Ville

Objet : candidature pour le poste de ...

A Besançon, le 25 mars 2017

Madame *ou* Monsieur + fonction (*exemple* : Monsieur le Directeur)

Accroche : le contexte de votre recherche, vos disponibilités

Premier paragraphe ; centrer sur la structure : présenter l'entreprise en quelques lignes pour montrer au recruteur que votre lettre est ciblée et que vous avez pris le temps de vous renseigner sur son activité.

Deuxième paragraphe ; parler de soi : mettre en avant vos qualités et vos compétences utiles pour le poste visé ; montrer (justifier et argumenter) que votre profil est en adéquation avec la mission et les activités de la structure.

Troisième paragraphe (facultatif) : croiser vos objectifs avec ceux de l'entreprise.

Pour terminer : proposition d'entretien et formule de politesse.

Signature