**(1 page maximum – on cherche à démontrer son sens de l’organisation et de la concision)**

Ville, le (jour mois) 2023

**(Monsieur ou Madame) + (Prénom et nom du destinataire) – si disponible**

Titre d’emploi du destinataire

Nom du département **(s’il y a lieu)**

**Nom de l’entreprise**

Adresse de l’entreprise **(facultatif, depuis que l’on est entré dans l’ère du virtuel)**

Ville (province) Code postal **(facultatif, depuis que l’on est entré dans l’ère du virtuel)**

**Offre de service : Nom du poste – numéro de concours**

**(Monsieur ou Madame) + (Nom de famille du destinataire, si disponible)**,

**Introduction** : Dans la première phrase, exprimez votre intérêt à postuler pour l’emploi en indiquant le titre du poste et le type de poste (temps plein/temps partiel, contrat/permanent, présentiel/hybride/virtuel). La deuxième phrase permet d’exprimer en quelques mots votre source de motivation pour le poste et l’entreprise (la clientèle, les tâches…).

**Corps du texte** : En un à deux paragraphes, décrivez votre parcours scolaire (diplômes et établissements scolaires) et professionnel (expériences professionnelles). Si cela est pertinent, vous pouvez également faire part de vos engagements sociaux, de vos publications et de votre adhésion à des associations ou autres. Bonus : vous pouvez nommer quelques aptitudes (pas plus que trois) que vous avez développées dans le cadre de vos emplois, formations, engagements sociaux et/ou publications.

**Conclusion** : En deux phrases, parlez de vos aptitudes qui sont liées à l’emploi pour lequel vous postulez. Choisissez évidemment des forces qui sont importantes pour le poste et d’autres qui démontrent que vous saurez vous adapter à un nouvel emploi et à une nouvelle équipe de travail, le cas échéant.

Je vous prie d’agréer mes salutations les plus distinguées,

**Votre prénom et nom**

Numéro de téléphone

adresse@courriel.com

pageInternet.com