

LETTRE À UN RECRUTEUR : PLAN TYPE

Cette lettre doit tenir sur une seule page

Commission Carrière emploi

Prénom, nom (ce dernier en capitales) :

Adresse :

Tél :

e-mail :

Lieu, date

Cabinet :

Adresse :

- **1^{er} paragraphe** (éventuellement)

Donnez les raisons de votre démarche

- **2^{ème} paragraphe**

Explicitez qui vous êtes (décrivez votre professionnalisme)

Explicitez ce que vous avez fait (reprise des points clés de votre CV)

- **3^{ème} paragraphe**

Explicitez ce que vous recherchez (titre du poste recherché ou intitulé de la fonction)

- **4^{ème} paragraphe :**

Formule de politesse du type :

« Je me tiens à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire sur mes réalisations précédentes, dont mon CV ci-joint vous donnera un premier aperçu. Un entretien me permettra de mieux expliciter les éléments qui montrent l'adéquation entre mes compétences et le poste que je recherche.

Signature