Nom de l’employeur/recruteur

Adresse de l’entreprise

Téléphone

Nom Prénom du futur salarié

Adresse

Faite à (Ville), le (date)

Objet : Promesse d’embauche

(Madame, Monsieur),

Vous avez passé un entretien d’embauche le (indiquer la date de l’entretien d’embauche) dans le cadre de votre candidature au poste de (préciser). Par la présente, je tiens à vous informer que votre candidature a été retenue et je vous adresse donc cette proposition d’embauche.

En cas d’accord de votre part, vous serez recruté(e) en qualité de (préciser le poste) au sein de notre entreprise dont les locaux sont situés au (indiquer l’adresse de l’entreprise), pour un contrat en (préciser la nature du contrat : CDD, CDI, etc.) à compter du (indiquer la date de début du contrat souhaitée). Pour cette fonction, vous bénéficierez d’un contrat de travail encadré par la convention collective (préciser) et dont les principaux éléments à confirmer seront les suivants :

* nombre d’heures de travail par semaine : préciser ;
* salaire : préciser.

Ce contrat de travail vous sera remis le jour de votre arrivée dans l’entreprise.

Afin de préparer au mieux votre arrivée au sein de notre entreprise, je vous serai reconnaissant de bien vouloir m’informer de la réponse donnée à cette proposition d’embauche avant le (indiquer la date limite de réponse). Pour cela, je vous invite à me retourner un exemplaire de la présente revêtu de la mention "Lu et approuvé".

Veuillez recevoir, Madame, Monsieur, tous mes vœux de réussite dans vos nouvelles fonctions de (préciser) au sein de l’entreprise (préciser).

Signature