Nom Prénom du demandeur
Adresse
Code postal / Ville

Destinataire
Adresse
Code postal / Ville

Faite à (Ville), le (Date).

Lettre à joindre au dossier de demande de changement de statut

Objet : Demande de changement de statut d’étudiant à salarié

(Madame, Monsieur),

Je soussigné(e), (indiquer nom prénom), diplômé d’un (préciser le niveau et les spécificités du diplôme), vous informe par la présente avoir obtenu une promesse d’embauche pour un (préciser le type de contrat : CDD, CDI) en qualité de (préciser le poste ou les fonctions à occuper), à la date du (préciser la date).

Bénéficiant actuellement du statut d’étudiant étranger, je formule par la présente ma demande de changement de statut afin de pouvoir assumer ces fonctions dans le cadre légal prévu à cet effet. Vous trouverez, joint à la présente, le dossier complet de demande de changement de statut étudiant à salarié vous indiquant toutes les informations à connaître sur ma situation personnelle, ainsi que toutes les pièces justificatives nécessaires à l’étude de ma demande.

Aspirant, naturellement, à un retour favorable de votre part, sachez que je me tiens à votre disposition pour vous apporter, si nécessaire, plus d’informations pouvant être utiles afin d’instruire avec plus d’efficacité encore mon dossier.

Dans l’attente de vous lire,

Veuillez croire, (Madame, Monsieur), en l’expression de mes sentiments les meilleurs.

Signature