



Réponse positive suite à un entretien

« Entreprise »
« Adresse »
« Complément d'adresse »
« CP » « VILLE »
« Téléphone »
« Courriel »

« Civilité » « Prénom » « NOM »
« Adresse »
« Complément d'adresse »
« CP » « VILLE »

« Lieu »,
Le « date »

Objet :

Réponse suite à votre entretien
Pour le poste de « à compléter »

« Civilité »,

Vous avez été reçu en entretien le (à compléter) par « Civilité » « NOM » pour le poste de (à compléter).

Nous avons le plaisir de vous informer que votre candidature est retenue. Veuillez prendre contact avec « Civilité » « NOM » afin de finaliser votre embauche.

Nous vous prions de croire, « Civilité » à l'expression de nos salutations les meilleures.

« Prénom » « NOM »
« Fonction »

Signature