23 juillet 2013

M. X

Entreprise Y

Ville Z

Objet : candidature poste administrateur de la paie

Bonjour M. X,

Je viens de prendre connaissance de l’offre d’emploi que vous offrez dans le journal Y et je m’empresse de vous soumettre ma candidature pour le poste d’administrateur de la paie que vous voulez combler.

Diplômé en administration depuis quelques mois, je cherche maintenant un emploi où je pourrai mettre en application les connaissances acquises. Lors de ma formation, j’ai eu la chance de faire un stage chez (entreprise comptable). De plus, j’ai pu travailler chez X comme emploi étudiant où ma fonction principale était justement la production de la paie.

Je suis une personne sérieuse, organisée et dynamique. J’aimerais avoir l’opportunité de vous montrer mon savoir-faire et vous prouver que je possède les compétences attendues pour le poste. J’ai déjà pu effectuer la majorité des tâches mentionnées dans l’offre d’emploi.

N’hésitez pas à me contacter en cas de question ou pour qu’on puisse se planifier une rencontre ou une entrevue.

Veuillez agréer, Monsieur X, l’assurance de mes sentiments les meilleurs,

Signature

Nom

Adresse

Téléphone

Courriel