[Prénom NOM]

Modèle de lettre de motivation gratuit proposé par Talent'recrut. Remplacez les passages entre crochets, puis supprimez les titres en couleur : ils ne servent qu'à vous guider.

En-tête

- [Prénom NOM], [ville], [téléphone], [adresse mail]
- [Nom de l'entreprise], à l'attention de [nom de la personne, si l'annonce le donne]
- [Ville], le [date]
- Objet : candidature au poste d'assistante administrative, [référence de l'annonce]

Formule d'appel

[Madame, Monsieur, ou Madame + nom de la personne],

Paragraphe 1 : l'entreprise et le poste

[Ce que vous savez de l'entreprise et ce qui vous attire dans ce poste précis, en deux ou trois phrases. Citez un détail de l'annonce.]

Paragraphe 2 : ce que vous apportez

[Votre poste actuel ou le dernier, deux tâches de l'annonce que vous faites déjà, avec un chiffre, et les logiciels demandés que vous maîtrisez.]

Paragraphe 3 : la suite

[Votre disponibilité, et votre souhait d'en parler lors d'un entretien.]

Formule de politesse

- [Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.]
- [Prénom NOM]