[Votre nom]

[Adresse]

[Ville, Province Code postal]

[Téléphone]

[Courriel]

[Site web]

[Date]

[Nom du destinataire]

[Titre]

[Nom de l’entreprise]

[Adresse]

[Adresse 2]

[Ville, Province Code postal]

Monsieur (or Madame),

À la suggestion de [Nom de référence], je vous contacte concernant le poste à pourvoir de [intitulé du poste].

Comme vous le constaterez dans mon CV ci-joint, ma formation et mon expérience professionnelle font de moi un excellent candidat pour ce poste. J’ai plus de [nombre] d’années d’expérience dans le milieu de [domaine de compétence], durant lesquelles j’ai obtenu plusieurs promotions et plus de responsabilités.

J’ai hâte de mettre mon expertise dans [domaine de compétence], mon dévouement pour la perfection et mes excellentes compétences de communication à la disposition d’une équipe comme [Nom de société].

Je communiquerai avec vous le [date] dans l’espoir de fixer un entretien. Cependant, n’hésitez pas à me contacter entretemps au [numéro de téléphone] ou à [adresse de courriel].

Je vous remercie pour l’attention portée à cette candidature.

Cordialement,

[Votre nom]

[Pièce jointe]