

[NOM et Prénom]

[Entreprise]

[L'adresse de l'entreprise]

[Le code postal et la ville de l'entreprise]

[Votre numéro de téléphone ou celui de l'entreprise]

[L'adresse e-mail RH/recrutement ou votre e-mail professionnel]

À [...] le [...]

**Objet : Promesse d'embauche pour le poste de [intitulé du poste]**

[Madame], [Monsieur],

Suite à nos entretiens, nous avons le plaisir de vous confirmer notre proposition d'embauche en contrat (préciser sa nature : indéterminé, déterminé...etc.) au sein de notre entreprise aux conditions indiquées ci-dessous et ce, à partir du [date de début du contrat], en fonction de votre préavis de départ (à ajouter s'il y a démission).

Vous serez recruté[e] au sein de la société [Nom de l'entreprise qui recrute] où vous exercerez les fonctions de [nom du poste pourvu], statut [Cadre...]. À dater de la signature de votre contrat de travail, vous bénéficierez des dispositions de la Convention [indiquer la convention collective applicable].

En application de la Convention collective, votre temps de travail se fera sur la base de [nombre d'heures de travail hebdomadaires].

Votre rémunération fixe annuelle brute sera de [salaire brut annuel].

Vous exercerez votre activité professionnelle dans les locaux de l'entreprise situés [insérer l'adresse].

Un contrat de travail reprenant l'ensemble de ces éléments vous sera remis lors de votre arrivée, le [date du premier jour de travail].

Au cas où vous exprimez votre accord quant à l'ensemble de ces conditions, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente revêtu de la mention manuscrite « Lu et approuvé ».

Nous vous présentons tous nos vœux de réussite dans vos nouvelles fonctions chez [nom de l'entreprise] et vous prions d'agrèer, [Madame], [Monsieur], l'expression de nos salutations distinguées.

---

[Signature de la personne en charge du recrutement]