

## Divers employeur

Posté par: lettres types

Publiée le : 23/11/2007 22:40:28

Nous avons bien reçu votre offre de candidature au sein de notre entreprise pour le poste ... ( préciser le libellé du poste ) et nous vous en remercions. Afin d'examiner votre candidature de manière plus complète, nous souhaiterions vous rencontrer. Aussi, nous vous proposons un rendez-vous en nos locaux avec M ... , responsable du service de ... , le ... heures. Si cette date ne vous convenait pas, nous vous remercions de bien vouloir contacter M ... au numéro ... afin de convenir d'un nouveau rendez-vous. Nous vous prions de croire, M ... , en l'expression de nos sincères salutations.

## Convocation à un entretien d'embauche