

Divers employeur

Posté par: lettres types

Publiée le : 23/11/2007 22:51:41

Objet : demande de personnel intérimaire Madame, Monsieur, Notre entreprise devant faire face à une absence de longue durée de l'un de nos employés (ou à un accroissement important de la charge de travail), nous vous serions gré de bien vouloir nous faire parvenir vos propositions de contrat de personnel intérimaire. Nous vous précisons ci-dessous les caractéristiques de ce

poste : - titre du poste

- tâches principales et annexes

- lieu et horaires de travail

- équivalent salaire du poste

- nom du responsable du service La mission sera accomplir du ... auNous vous remercions de bien vouloir nous contacter dans les meilleurs délais et nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de nos sincères salutations.

Demande de personnel intérimaire