| **NOM ET PRENOM**  **Métier** | **Tel :** (33) 00 00 00 00 00  **Email :** exemple@gmail.com  **LinkedIn** : linkedin.com/exemple  **Adresse :** 123 Votre rue 00000 Votre ville |
| --- | --- |

|  |
| --- |

[Date du jour]

**[Nom de l’entreprise]**

[Nom du manager]

[Adresse]

[Email du manager]

Madame la Directrice des Ressources Humaines,

Votre entreprise est aujourd’hui, dans le cadre de son développement, à la recherche d’un adjoint manager. Désireux de rejoindre une enseigne mondiale qui offre de réelles perspectives de carrière, c’est avec beaucoup d’enthousiasme que je vous fais parvenir mon dossier de candidature aujourd’hui.

Je possède une première expérience qui m’a permis de gérer des commandes en lien avec les fournisseurs, mais aussi d’encadrer en direct des équipiers polyvalents. De ce fait, je mesure très exactement la difficulté du poste que vous proposez. Vous pouvez donc avoir la certitude que je ne me présente pas devant vous par hasard.

Lors de mon parcours, j’ai pu acquérir des compétences dans la gestion des équipes, mais j’ai aussi eu l’occasion de réaliser toutes les missions que vous proposez. C’est de ce fait avec une réelle confiance en moi, de réussir que je me présente devant vous.

Je vous serais très reconnaissant de bien vouloir me recevoir lors d’un entretien d’embauche qui pourra me permettre de vous montrer ma motivation, mais aussi de vous faire part de ma réelle force de travail.

Dans l’attente, je vous prie d’accepter, Madame la Directrice des Ressources Humaines, l’expression de mes salutations les plus distinguées.