| **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,

Dans le cadre de la prochaine foire de Paris, vous recherchez des hôtesses d’accueil. Désireuse de m’investir dans ce genre d’évènement c’est avec beaucoup de plaisir, que je me permets de vous faire parvenir ce courrier ainsi que mon CV.

Patience, organisée et capable de m’adapter très rapidement, je pense que je pourrai être un élément efficace. De plus, j’ai déjà eu l’occasion de tenir le même genre de poste, comme vous pourrez le voir à la lecture de mon CV. Je suis bien évidemment à votre disposition pour vous faire part de ma motivation et vous démontrer mes qualités professionnelles.

Dans l’attente, je vous prie d’accepter, Madame, l’expression de mes salutations les meilleures.