

[Logo de l'entreprise]
[Adresse de l'entreprise]

[Date]

[Prénom et Nom du Candidat]
[Adresse du Candidat]

Objet : Promesse d'Embauche

Cher [Prénom du Candidat],

Nous avons le plaisir de vous informer que [Nom de l'entreprise] a le plaisir de vous offrir le poste de [Nom du Poste] au sein de notre équipe. Votre candidature a retenu notre attention en raison de votre expérience exceptionnelle, de vos compétences professionnelles et de votre engagement envers l'excellence.

****Conditions d'emploi :****

1. ****Poste :**** [Nom du Poste]
2. ****Département :**** [Nom du Département]
3. ****Date de début :**** [Date de Début]
4. ****Lieu :**** [Lieu du Poste]
5. ****Type de Contrat :**** [CDI/ CDD/ Autre]

****Rémunération et Avantages :****

1. ****Salaire :**** [Montant]
2. ****Avantages :**** [Liste des avantages tels que les assurances, avantages sociaux, etc.]

****Responsabilités principales :****

[Énumération des principales responsabilités liées au poste]

****Conditions particulières :****

[Inclure des conditions spécifiques si nécessaires]

Nous sommes convaincus que votre expertise contribuera significativement à la réussite de notre équipe. Veuillez trouver ci-joint les détails du contrat d'emploi. Nous vous prions de bien vouloir le lire attentivement, de le signer et de le renvoyer à notre service des ressources humaines d'ici le [Date limite de retour du contrat].

Nous sommes impatients de vous accueillir au sein de notre équipe et sommes convaincus que votre contribution enrichira notre entreprise. N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou clarification.

Félicitations et bienvenue à bord !

Cordialement,

[Nom du Signataire]
[Titre du Signataire]
[Nom de l'entreprise]
[Coordonnées de l'entreprise]