

EMPLOI : LETTRE DE CANDIDATURE SPONTANEE

Prénom NOM
Adresse
CP Ville
06.00.00.00.00

NOM DE L'ENTREPRISE
Madame NOM
Adresse
CP Ville

Ville, le xx/xx/20xx

Objet : offre de services.

Madame,

Votre société figure parmi les leaders européens sur le marché aéronautique et spatial mondial. Dans une structure aussi importante, il est essentiel de veiller aux intérêts de l'entreprise en informant le personnel sur la législation sociale et en assurant sa gestion administrative.

C'est pourquoi, je souhaiterais mettre mes compétences et mon expérience au service de votre société en intégrant un poste d'assistant en ressources humaines.

Titulaire d'un DESS gestion du personnel, j'ai pu développer mes connaissances en administration du personnel, en recrutement et en gestion prévisionnelle.

Au cours de ma dernière mission en tant qu'assistant ressources humaines à XXX, j'ai réalisé une analyse du système de formation et une étude démographique permettant de préconiser le type et le nombre de recrutements à effectuer dans les 7 ans à venir.

J'ai également créé un tableau de bord afin d'assurer la gestion et le suivi des effectifs pour le service des ressources humaines.

Pour mener à bien les différentes missions qui m'ont été confiées, je me suis appuyé sur mes qualités personnelles à la fois d'organisation, de rigueur et de sens du contact.

Je souhaiterais désormais m'investir dans un groupe d'envergure comme le vôtre et contribuer à son développement.

Au cours d'un entretien, je pourrais vous exposer plus en détail mes compétences, mon parcours et mes motivations. Je me permettrai donc de vous appeler d'ici quelques jours pour convenir d'un rendez-vous.

Je vous prie de croire, Madame, à l'assurance de mes salutations distinguées.

Signature