



EXEMPLES SUPPLÉMENTAIRES

LETTRES

www.csedc.umontreal.ca/emploi
www.facebook.com/CSEDC

© 2010-2011

Documents élaborés par
Catherine EGGERS
Nancy MOSCATO
Annie BYARELLE
Angélique DESGROSELLIERS
Conseillères



INTRODUCTION

Mise en garde !

Nous vous présentons des exemples de lettres
desquelles vous pouvez vous inspirer pour
PERSONNALISER votre propre
document.

Il importe de vous mettre en garde quant au fait qu'elles ne sont présentées qu'à titre indicatif
et que par conséquent, **IL N'EST ABSOLUMENT PAS CONSEILLÉ DE LES COPIER.**

Démarquez-vous par la **singularité** de
votre candidature !

Et rappelez-vous que vous demeurez le
meilleur juge quant au contenu et à la
mise en page de votre lettre !

Si ce n'est déjà fait, n'hésitez pas à consulter le guide et assister à l'atelier :

Élaboration du curriculum vitae

www.csedc.umontreal.ca/emploi

Longueuil, 7 septembre 2010

Madame Anick Curcuma
Conseillère en ressources humaines
Microserv
950, Chemin Hibou
Dorval (Québec) H1N 2V8

Madame,

Par la présente, je tiens à vous manifester mon grand intérêt pour le poste de chargé de projet que vous affichez actuellement sur le site du CSEDC de l'Université de Montréal et qui s'adresse à des candidats qualifiés en informatique.

Reconnaissant bien le rôle majeur que vous jouez comme entreprise à titre de fournisseur de solutions intégrées en informatique, je ne vous cacherai pas que je serais fier et motivé de me joindre à votre équipe. Ceci dit, possédant en premier lieu une formation technique au collégial, je vous confirme que j'ai consolidé de solides notions en informatique, autant sur le plan matériel et de la quincaillerie que sur le plan de la programmation et des logiciels.

J'attire également votre attention sur le fait que j'ai poursuivi mon perfectionnement et mon cheminement en informatique avec l'obtention d'un baccalauréat complété avec succès à l'Université de Montréal. Cette rigoureuse formation m'a servi à assimiler de nouveaux langages de programmation et m'a permis de pousser encore plus loin mon sens analytique et ma grande capacité à résoudre des problèmes.

Enfin, pour vous faire état de mes expériences professionnelles, ces dernières consistaient en des mandats qui ont touchés la coordination de projets, l'implantation de nouveaux systèmes et la formation des utilisateurs. De plus, j'ai réalisé mes tâches professionnelles au sein d'une grande entreprise en télécommunications, ce qui m'amenait constamment à travailler de front avec plusieurs départements, fournisseurs et clients.

En vous remerciant à l'avance de l'attention accordée à mon offre de candidature, je vous transmets, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleures.

Claude Romain
(450) 640-0888
clauderomain@umontreal.ca

Montréal, le 29 avril 2010

Monsieur Jean Jacques
Conseiller adjoint aux ressources humaines
Industrie Montréal
2101, Boulevard Édouard-Montpetit
Montréal (Québec) H3C 3J7

Objet : Poste d'assistante en laboratoire (# 124569)

Monsieur,

J'aimerais vous présenter ma candidature au poste d'assistante en laboratoire, offre qui m'a été transmise par le Centre de soutien aux études et de développement de carrière de l'Université de Montréal.

Je m'intéresse vivement à œuvrer dans le domaine de la production de préparations chimiques. D'ailleurs, j'ai constamment choisi mon parcours, que ce soit les cours optionnels ou les stages, en fonction de cette visée. À preuve, j'ai œuvré grâce à une formation collégiale technique en chimie analytique au sein d'une industrie chimique et c'est là spécifiquement que j'ai acquis de l'expérience pratique en laboratoire.

Forte d'une belle capacité d'analyse et réputée pour faire preuve de rigueur et d'organisation dans mon travail, je serais heureuse d'avoir l'opportunité de vous rencontrer en entrevue afin de vous préciser des détails sur mon profil. Dans l'attente d'une réponse favorable de votre part, je vous transmets mes sincères salutations.

Marie Jean

514 343-6736 maison
514 343.2479 cellulaire
marie.jean@umontreal.ca

p.j. Curriculum vitae

Montréal, 10 septembre 2011

Monsieur Pier Marc
Directeur du personnel
Canada Inc.
2101, boulevard Édouard-Monpetit
Montréal (Québec) H3C 3J7

OBJET: Directeur des systèmes de gestion

Monsieur,

C'est avec beaucoup d'intérêt que j'ai pris connaissance du poste de Directeur des systèmes de gestion publié dans le quotidien *La Presse* du 8 septembre. Vous trouverez ci-joint mon curriculum vitae.

A titre de directeur chez Mines inc., j'ai acquis une solide expérience de la gestion d'une équipe et de la direction de projets majeurs pour l'entreprise. A cet effet, j'ai été responsable de l'implantation du système d'exploitation UNIX. Ce système a grandement amélioré les communications au niveau de la haute direction et des groupes d'utilisateurs sur le site même de la mine.

Étant donné les situations auxquelles j'ai eu à faire face comme gestionnaire, j'ai développé un grand sens de la planification et de l'organisation. Je suis une personne structurée, possédant un bon jugement et un leadership naturel.

Détenteur d'un baccalauréat en informatique et parlant couramment l'anglais, je crois posséder les compétences nécessaires pour apporter une contribution valable et positive à cette fonction.

Ce poste m'intéresse au plus haut point, car il comporte la supervision d'une équipe de vingt-cinq employés et demande d'assurer un rôle conseil auprès des différents services de l'entreprise.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma candidature et je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Marc Olivier

p.j. Curriculum vitae

Montréal, le 16 mai 2009

Monsieur Jean Marie
Vice-président
Air Rapide
2101, boulevard Édouard-Monpetit
Montréal (Québec) H3C 3J7

Monsieur,

Monsieur Gilbert m'a récemment fait part de votre intention de créer un poste d'adjoindte administrative au sein de votre entreprise.

Secrétaire de direction pendant les étés de 2006, 2007 et 2008, j'ai su me distinguer par mon sens de la planification, mes qualités d'entregent et ma capacité à travailler efficacement sous pression.

Entre autres réalisations, j'ai mis sur pied un système de référence complet pour le service et organisé plus de quinze rencontres officielles pour nos homologues internationaux. Je parle couramment l'anglais et le français et je connais les logiciels d'usage.

Je suis disposée à vous rencontrer au moment qui vous conviendra pour vous remettre mon curriculum vitae et vous présenter plus amplement mon expérience. Je communiquerai avec vous d'ici quelques jours.

Veillez croire, Monsieur, à l'expression de mes sentiments distingués.

Ann Le

514-343.6736 / 343-2479

P.J. Curriculum vitae et lettre de références

Montréal, le 11 novembre 2010

Madame Anna Rosa
Responsable du recrutement
Festival de Montréal
2101, boulevard Édouard-Monpetit
Montréal (Québec) H3C 3J7

Objet : Poste de chargée de projet

Madame,

La présente est pour vous faire part de ma candidature pour le poste de chargée de projet, offre qui m'a été transmise par Monsieur François Jean, coordonnateur des stages au département de communication de l'Université de Montréal.

À travers mes expériences professionnelles, j'ai développé une aisance face au travail d'équipe et développé une facilité de gestion de stress, au point d'en faire un allié. Par ailleurs, les années passées dans le milieu du service à la clientèle ont aiguisé mes habiletés de communication. Il s'agit là d'éléments que je pourrai mettre à profit au sein de vos équipes.

À la lumière de mes réalisations personnelles, vous serez à même de constater la véritable passion que je voue au domaine des communications. Maître d'œuvre de tous les projets personnels relatés dans mon curriculum vitae, ma constante implication est la preuve de mon dynamisme et de mon sens de l'initiative.

Mon attachement face à l'institution québécoise que vous représentez ne fait qu'augmenter l'intérêt que je porte à cette offre. Dans l'espoir de m'entretenir bientôt avec vous, je vous prie d'agréer, Madame Rosa, mes plus sincères salutations.

Marie Noël

514-343-6736

p.j. Curriculum vitae

Québec, le 31 février 2011

Monsieur Marc André
Conseiller
Les Placements ABC inc.
2101, boulevard Édouard-Monpetit
Montréal (Québec) H3C 3J7

Monsieur,

Comme convenu lors de notre conversation téléphonique du 21 février dernier, je vous fais parvenir mon curriculum vitae, que vous trouverez ci-joint, afin de vous offrir mes services comme conseiller à la gestion des prêts.

J'aimerais beaucoup vous rencontrer pour discuter plus amplement des compétences que je puis mettre à votre disposition et demeure disponible pour une entrevue au moment qui vous conviendra le mieux.

Je vous réitère tout mon intérêt pour votre entreprise et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma plus haute considération.

Jacinthe Deschamps

jacinthe.deschamps@umontreal.ca

p.j. Curriculum vitae

Montréal, 29 août 2011

Madame Josée Ann
Associée
Associés Montréal
2101, boulevard Édouard-Monpetit, bureau 330
Montréal (Québec) H3C 3J7

Madame,

J'ai trouvé très intéressante et enrichissante l'entrevue que vous m'avez accordée hier, en compagnie de Messieurs Lambert et Dumas. J'aimerais profiter de l'occasion pour vous remercier de l'intérêt que vous avez alors manifesté à mon égard.

Le poste de conseiller à la recherche m'intéresse encore plus depuis que vous m'avez expliqué le contexte organisationnel de votre entreprise. Cet emploi s'inscrit tout à fait dans mes objectifs de carrière puisqu'il me permettrait de mettre à profit mes connaissances en droit immobilier et de tirer parti de mes compétences comme superviseur.

N'hésitez pas à communiquer avec moi de nouveau si de plus amples informations s'avéraient nécessaires.

Dans l'attente d'une réponse positive, je vous prie d'agréer, Madame, mes salutations sincères.

Carole Line

514.343.6736

Montréal, le 18 avril 2011

Monsieur Jean François
Vice-président, Développement
Gaz XTC
2101, boulevard Édouard-Montpetit
Montréal (Québec) H3C 3J7

Monsieur,

Je tiens à vous remercier de l'entretien que nous avons eu le 15 avril dernier à vos bureaux.

J'ai mis à profit les conseils que vous m'avez donnés et j'ai entrepris des démarches sérieuses auprès de la Firme Hochelaga en vue d'obtenir un poste d'informaticien-conseil.

Je vous tiendrai au courant de l'évolution de mes recherches, mais sachez que j'ai été touché par votre appui et votre disponibilité.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Annie Claude

(514) 343.6736
(514) 343.2479

annie.claude@umontreal.ca

Laval, le 28 juillet 2011

Madame Lisette Ganache
Direction des ressources humaines et développement organisationnel
CSSS Pierre-Boucher
1215, Chemin du Tremblay Longueuil (Qc)
J4N 1R4

Madame,

Par la présente, je vous achemine avec un fort intérêt mon dossier de candidature, relativement à l'offre de stage de conseiller en promotion de la santé que vous affichez actuellement à notre département de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal.

Comme le requiert le poste de conseiller en promotion de la santé, je détiens des études universitaires de niveau maîtrise, et ce, dans le domaine de la santé communautaire et publique. Grâce à cette solide formation, j'estime présenter une excellente capacité d'analyse pour être en mesure de bien évaluer des programmes ou des interventions dans le domaine de la santé. Effectivement, je maîtrise les outils méthodologiques qui me permettent de recueillir, d'analyser et d'interpréter des données et des résultats en vue de rehausser les stratégies de prévention et d'intervention dans le milieu de la santé.

Quant à mon historique professionnel, j'ai débuté ma carrière comme infirmière, ce qui fait de moi une professionnelle de la santé ayant consolidé, non seulement de bonnes connaissances scientifiques, mais également une riche expérience en soins, prévention et promotion de saines habitudes de vie.

Pour terminer, je souhaite vous faire état de ma grande motivation à joindre le milieu du réseau de la santé car mon passé professionnel a contribué à enrichir mon aisance à travailler tant dans le milieu institutionnel qu'avec les nombreux partenaires qui gravitent autour des instances publiques, soit le milieu communautaire, les cliniques, les villes ou municipalités.

Enfin, mes nombreuses années en soins cliniques m'ont permis d'améliorer de manière croissante mes aptitudes communicationnelles et mon aptitude à prendre une place de choix dans une équipe multidisciplinaire, c'est pourquoi je crois répondre affirmativement à vos besoins. Dans l'espoir de m'entretenir avec vous très bientôt lors d'une entrevue, je vous transmets mes sincères salutations.

Marie Jean
(450) 123-4567 mjean@yahoo.fr

Montréal, le 28 juillet 2011

Madame Francine Résidentiel
Agence immobilière de Montréal
10222, rue Sainte-Catherine
Montréal (Qc) H0H 2N0

Madame,

En réponse à l'offre que vous avez fait paraître sur le site du CSEDC de l'Université de Montréal, je suis très intéressée par l'emploi au niveau de l'accueil et du soutien administratif et je vous transmets mon cv relativement à cette opportunité.

Étudiante à l'Université de Montréal, je serais ravie d'accomplir un travail à temps partiel d'accueil et de bureau, considérant que je possède déjà une belle expérience en service à la clientèle et que je suis une personne très à l'aise avec l'environnement informatisé et le travail de classement et d'organisation.

Spécifiquement, mon travail de préposée aux inscriptions en était un directement auprès de la clientèle, majoritairement au téléphone et j'avais du même coup, des tâches administratives et de tenue de dossiers.

Je dois vous dire que je suis une personne très autonome et capable de mener avec justesse, une tâche qui demande un souci du détail et un respect d'échéanciers. Le domaine de l'immobilier m'a toujours intéressé, c'est pourquoi je me sens très motivée à connaître le développement résidentiel des condos sur l'île de Montréal et je me sens interpellée à donner un bon service et de bonnes informations au gens qui choisissent d'élire domicile à Montréal, une ville qui me passionne.

Je suis entièrement disposée à vous rencontrer selon votre disponibilité et je vous remercie à l'avance de l'attention que vous porterez à mon offre de candidature. Recevez, madame Résidentiel, mes sincères salutations.

Marie Jean
(514) 123-4567 mjean22@gmail.com



**Centre de soutien aux études et
de développement de carrière
Secteur Emploi**

2101, boulevard Édouard-Montpetit
3^e étage, bureau 330
Montréal (Québec)

Téléphone **514.343.6736**
Télécopieur **514.343.2479**

www.csedc.umontreal.ca/emploi
www.facebook.com/CSEDC