

En-tête

Vos coordonnées complètes (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail).

Objet

Mettez l'objet de la lettre. Parfois, vous trouverez dans l'offre (Candidature au poste de Chargé de communication, etc..)

Introduction

Une phrase d'introduction engageante mentionnant le poste pour lequel vous postulez et comment vous avez découvert l'opportunité.

Paragraphe sur vos compétences et expériences

Mettez en avant vos compétences et expériences pertinentes pour le poste.

Conclusion

Exprimez votre enthousiasme à l'idée d'une entrevue pour discuter plus en détail de votre candidature

Nom et Signature

01

Prénom – Nom
Adresse
Code postal – Ville
Téléphone
E-mail

02

Nom de l'établissement
À l'attention de Madame / Monsieur (Nom)
ou du Service des Ressources Humaines
Adresse
Code postal – Ville

03

Objet : candidature pour un emploi d'aide-soignant(e)
P.J. : Curriculum vitae

04

(Ville), le (Date)

05

Madame, Monsieur

06

Faisant suite à votre annonce dans [préciser la source d'information : journal, site Internet...] selon laquelle vous service [nom à préciser, et à adapter s'il y a lieu : établissement, hôpital] était à la recherche d'un(e) aide-soignant(e) qualifié(e), je vous fais part de ma volonté de rejoindre votre équipe et vous adresse donc ma candidature.

07

Titulaire du Diplôme d'État d'aide-soignant(e) depuis [indiquer l'année], j'ai eu l'occasion d'acquies une solide expérience au sein de... [Énumérer 1, 2 ou 3 expériences professionnelles significatives même s'il s'agit d'un stage. Ne pas oublier de préciser le nom de l'établissement, l'intitulé d poste/stage et sa durée]. J'y ai notamment appris à répondre aux attentes des patients et à leur prodiguer les meilleurs soins possibles, sans jamais oublier la dimension humaine du métier qui est pour moi très importante.

08

Sérieux(se), attentif(ve) et volontaire, je m'investis pleinement dans chaque mission confiée, dans le respect des directives, des patients, des normes d'hygiène et de sécurité. J'entretiens également de bonnes relations avec le personnel soignant et sais le secondier efficacement en relayant nment les informations importantes à propos de l'état des patients dont j'ai la responsabilité

09

Persuadée qu'une lettre ne peut révéler totalement mes compétences ainsi que ma personnalité, je me tiens à votre disposition pour un entretien afin de vous exposer plus amplement ma motivation.

11

Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées

12

Prénom, nom
Signature

Adresse du destinataire

Les coordonnées complètes de l'entreprise ou du recruteur (nom de l'entreprise, nom du recruteur, le cas échéant, adresse).

Date et lieu

Salutation

Utilisez un salut approprié, de préférence en personnalisant avec le nom du recruteur si possible (par exemple, "Madame [Nom du Recruteur],").

Paragraphe sur votre intérêt pour l'entreprise

Expliquez brièvement pourquoi vous souhaitez travailler pour cette entreprise en particulier

Paragraphe sur votre motivation

Exprimez votre motivation de manière authentique.

Salutation de fin