

Promesse d'embauche (offre de contrat de travail)

Lettre type à adapter. Une promesse unilatérale engage l'employeur dès son acceptation par le candidat.

• EN-TÊTE

SOCIÉTÉ (NOM, FORME, ADRESSE, SIRET)

CANDIDAT (NOM, PRÉNOM, ADRESSE)

LIEU

DATE

• CORPS DE LA LETTRE

Objet : offre de contrat de travail

Madame / Monsieur _____,

À la suite de nos entretiens, nous avons le plaisir de vous proposer un contrat de travail au sein de notre société aux conditions suivantes :

- ☐ Poste : _____ — statut : employé / cadre — coefficient : _____
- ☐ Nature du contrat : CDI / CDD (durée : _____) — temps plein / temps partiel (_____ h)
- ☐ Date d'entrée souhaitée : _____
- ☐ Lieu de travail : _____
- ☐ Rémunération brute : _____ € par mois sur ____ mois, soit _____ € brut annuel
- ☐ Éléments variables / primes : _____
- ☐ Convention collective applicable : _____ (IDCC _____)
- ☐ Période d'essai : _____ mois, renouvelable une fois selon la convention

Cette offre est valable jusqu'au _____. Elle deviendra définitive dès réception de votre acceptation écrite et sera formalisée par un contrat de travail signé avant votre prise de poste.

Nous vous prions d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

POUR LA SOCIÉTÉ

BON POUR ACCORD — LE CANDIDAT

Date et signature

Date et signature