[Prénom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 07/11/2026

Objet : Candidature au poste de concierge d'hôtel [référence de l'annonce]

Madame, Monsieur,

Accueillir un client épuisé par un long voyage et lui obtenir, en dix minutes, la table qu'il croyait impossible à réserver : voilà ce qui me passionne dans ce métier. Votre établissement [Nom de l'hôtel] et l'exigence de service qu'il défend correspondent précisément au cadre dans lequel je souhaite exercer.

Diplômé de [formation, par exemple l'Institut de conciergerie internationale], j'occupe depuis [nombre] ans un poste de concierge au sein d'un hôtel [catégorie, par exemple 4 étoiles]. J'y coordonne une équipe de [nombre] personnes (voiturier, portier, bagagistes) et je suis l'interlocuteur quotidien d'une clientèle internationale exigeante.

Mon travail repose sur un carnet d'adresses que j'enrichis sans cesse : restaurants, billetteries, chauffeurs, prestataires de la ville. L'an dernier, j'ai par exemple [résultat concret, par exemple organisé un transfert et une soirée privée pour un client en moins d'une heure]. Je pratique couramment [langues, par exemple l'anglais et l'espagnol] et je maîtrise [outil de réservation ou logiciel de gestion hôtelière].

Ce qui me donne envie de rejoindre [Nom de l'hôtel], c'est [raison à personnaliser, par exemple sa clientèle exigeante, son ancrage dans le quartier, sa réputation]. Je connais bien [ville ou quartier] et ses bonnes adresses, de quoi répondre vite et juste aux demandes de vos résidents.

Au-delà de l'efficacité, un bon concierge se reconnaît à sa discrétion et à sa capacité à anticiper : deviner un besoin avant qu'il ne soit formulé, garder pour soi ce que l'on entend, rester posé quand tout s'accélère. C'est cette exigence que je m'efforce d'appliquer chaque jour.

Habitué aux horaires décalés, aux nuits et aux week-ends, je suis disponible à partir de [date] et me tiens à votre disposition pour un entretien, au cours duquel je pourrai détailler ce que je peux apporter à vos équipes.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Prénom][NOM]

Signature