

[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 22/02/2026

Objet : Remerciement suite à l'entretien d'embauche

Cher(e) [Nom du recruteur ou du responsable de l'entreprise],

Je tenais à vous exprimer ma sincère gratitude pour l'opportunité qui m'a été donnée de vous rencontrer et de discuter du poste de [Intitulé du poste] au sein de [Nom de l'entreprise]. Je tiens à vous remercier pour le temps et l'attention que vous avez consacrés à notre entretien.

Je voudrais souligner mon enthousiasme et mon intérêt renforcé pour le poste après notre échange. Votre description détaillée des responsabilités et des attentes m'a permis de mieux comprendre les défis et les opportunités associés à ce rôle. Je suis convaincu(e) que mes compétences, mon expérience et ma passion pour [mentionner le domaine d'expertise] me permettront de contribuer de manière significative à l'équipe et aux objectifs de l'entreprise.

Je tiens également à exprimer ma gratitude envers vous et l'équipe d'entretien pour l'accueil chaleureux et la convivialité tout au long du processus. Votre professionnalisme, votre bienveillance et votre ouverture d'esprit ont créé un environnement propice à une discussion approfondie et transparente. Je suis reconnaissant(e) de cette expérience positive.

Je souhaitais également profiter de cette occasion pour réitérer mon fort intérêt pour rejoindre [Nom de l'entreprise]. Les valeurs de l'entreprise, sa vision stratégique et son engagement envers [mentionner un aspect spécifique de l'entreprise] correspondent étroitement à mes propres aspirations professionnelles. Je suis convaincu(e) que l'équipe dynamique et talentueuse de [Nom de l'entreprise] représente un environnement stimulant dans lequel je pourrais m'épanouir et contribuer pleinement.

Enfin, je reste à votre disposition pour fournir toute information ou document supplémentaire que vous pourriez souhaiter examiner dans le cadre de ma candidature. Je serais ravi(e) de participer à une étape suivante du processus de recrutement ou à toute autre discussion que vous jugerez appropriée.

Je vous remercie encore une fois pour l'opportunité de vous rencontrer et de discuter du poste de [Intitulé du poste]. Je suis reconnaissant(e) de votre considération et de votre attention. Je reste dans l'attente de votre prochaine communication et je suis impatient(e) d'avoir l'occasion de contribuer au succès de [Nom de l'entreprise].

Je vous prie d'agréer, cher(e) [Nom du recruteur ou du responsable de l'entreprise], l'expression de ma considération distinguée.

Cordialement,
[Votre nom]

[Prénom][NOM]

Signature