

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 17/06/2026

Objet : Confirmation d'embauche – Bienvenue dans l'équipe

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous annoncer que votre candidature a été retenue pour le poste de [Intitulé du poste] au sein de notre entreprise. Votre passion et vos compétences correspondent parfaitement aux valeurs et aux objectifs que nous défendons.

Votre date de début d'emploi est fixée au [Date]. Nous vous attendrons à [Heure] à notre siège situé à [Adresse]. Votre responsable direct, [Nom du Responsable], vous accueillera et vous accompagnera dans vos premiers pas au sein de notre équipe.

Veillez trouver ci-joint votre contrat de travail ainsi qu'un guide d'accueil décrivant les procédures et les informations importantes concernant votre intégration. Nous vous encourageons à le lire attentivement et à nous contacter si vous avez des questions.

Votre intégration débute par une session de formation de [Durée] qui vous permettra de mieux comprendre nos processus internes et de rencontrer vos futurs collègues. Cette période est essentielle pour vous familiariser avec notre environnement de travail.

En rejoignant notre équipe, vous aurez l'opportunité de collaborer avec des professionnels dévoués et d'apporter votre contribution aux projets stimulants qui nous attendent. Nous sommes convaincus que votre expertise sera un atout précieux pour notre entreprise.

Nous sommes impatients de vous accueillir parmi nous et de vous voir grandir et prospérer dans votre nouveau rôle. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez besoin de plus amples informations avant votre arrivée.

Dans l'attente de vous rencontrer, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature