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

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 09/11/2026

Objet : lettre d'engagement pour votre embauche

Madame, Monsieur,

À la suite de notre entretien du [date de l'entretien] et après examen attentif de votre candidature, nous avons le plaisir de vous confirmer votre embauche au sein de [nom de l'entreprise] à compter du [date de début], au poste de [intitulé du poste]. Cet engagement est conclu en contrat à durée indéterminée, ou à durée déterminée pour une durée de [nombre] mois, selon les modalités précisées ci-dessous.

Ce poste correspond à votre qualification de [qualification], coefficient [coefficient], au regard de la convention collective [nom de la convention collective] applicable dans notre entreprise. Votre rémunération mensuelle brute s'élèvera à [montant] euros, versée le [jour] de chaque mois par [mode de versement], à laquelle s'ajouteront, le cas échéant, les primes et avantages en vigueur.

Vous exercerez vos fonctions à [adresse du lieu de travail], sur une base de [nombre] heures hebdomadaires, réparties selon un horaire de [heure de début] à [heure de fin]. Votre engagement sera assorti d'une période d'essai de [durée de la période d'essai], renouvelable dans les limites prévues par la loi et la convention collective.

L'ensemble des conditions de votre embauche, notamment vos congés payés, votre couverture sociale et les délais de préavis, sera repris en détail dans le contrat de travail qui vous sera remis lors de votre prise de fonction. La présente lettre en fixe d'ores et déjà les principaux termes.

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner l'un des deux exemplaires de ce courrier, daté et signé, en le faisant précéder de la mention manuscrite « lu et approuvé », afin de matérialiser votre accord. Cette formalité vaut acceptation réciproque de notre engagement.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire d'ici votre arrivée et serons heureux de vous compter prochainement parmi nos collaborateurs.

Dans l'attente de votre retour et en vous souhaitant la bienvenue au sein de notre équipe, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature