

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal] [VILLE]

Paris, le 16/05/2026

Convocation à un entretien d'embauche

Cher [Nom du destinataire],

Je suis ravi(e) de vous informer que votre candidature pour le poste de [poste] au sein de [entreprise] a été retenue. Après avoir examiné attentivement votre CV et votre lettre de motivation, nous souhaitons vous inviter à participer à un entretien d'embauche avec notre équipe de recrutement.

L'entretien aura lieu le [date] à [heure] dans nos locaux situés au [adresse]. Cela nous permettra de mieux apprendre à vous connaître et de discuter plus en détail de votre parcours professionnel, de vos compétences et de vos expériences.

Nous avons hâte de vous rencontrer et de discuter de votre potentiel pour rejoindre notre entreprise. Si vous avez des questions ou si vous avez besoin de plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter.

Nous vous remercions encore une fois pour votre candidature et nous espérons que vous pourrez vous joindre à notre équipe.

[Nom de l'expéditeur]

[Entreprise]

[Prénom][NOM]

Signature