

LA CANDIDATURE PAR MAIL

• L'OBJET

Vous devez mettre un objet à votre mail, bref mais qui explique l'objectif de votre candidature :

- pour une candidature spontanée : « Demande de stage en *Informatique* ».
- pour une réponse à une offre : « Stage *Chef de Projet GC - réf. 2548* ».
- pour un poste précis : « Demande de stage - 3 ans d'expérience Management »
« Demande de stage Chargé d'études environnementales »

• LE DESTINATAIRE ET L'EXPÉDITEUR DU MAIL

Le destinataire a généralement une boîte mail pour les candidatures (vous pourrez la trouver sur le site de l'entreprise) à laquelle il est préférable d'envoyer sa candidature, plutôt qu'une adresse très générale de l'entreprise du type *contact@entreprise.com*.

Quant à l'expéditeur, vous, l'adresse à partir de laquelle vous envoyez votre mail doit être neutre et doit contenir votre nom de famille, au moins.

• LE CORPS DE MAIL

◦ le mail de motivation

Restez synthétique, avec les principales caractéristiques d'une lettre de motivation. Votre mise en page doit être simple (pas de **couleur** ou de souligné, éventuellement, vous pouvez utiliser le **gras** ou l'*italique* mais sans excès) et claire, mettez des paragraphes.

- Pour la formule d'appel, il est mieux de connaître le nom du destinataire (il peut être précisé dans l'annonce ou bien vous pouvez également appeler l'entreprise pour connaître le nom de la personne chargée du recrutement) Dans ce cas, commencez par « *Madame Dubois* » ou « *Monsieur Lemoine* », sinon utilisez une formule généraliste « *Madame, Monsieur,* » ou « *Bonjour,* ».
- Dans un premier paragraphe, vous allez expliquer brièvement pourquoi vous avez choisi cette entreprise et pourquoi ils doivent s'intéresser à vous.
- La seconde partie sert à mettre en évidence les points principaux de votre CV en rapport avec l'offre de stage ou le poste que vous visez.
- Enfin, une dernière partie pour conclure, qui suggère au recruteur de vous rencontrer et bien sûr une formule de politesse. Dans un mail, la formule de politesse est plus courte et moins emphatique que dans une lettre de motivation. Un simple « *Sincères salutations* » ou même « *Cordialement* » suffit.
- Ajoutez ensuite vos nom et prénom ainsi que votre numéro de téléphone. Après cette signature vous pouvez ajouter une ligne « *PS : CV en pièce jointe* », sans oublier de le joindre !

◦ La candidature par mail

Ce type de mail est plus synthétique et est réservé à une candidature spontanée. Deux parties sont suffisantes.

- Un premier paragraphe où vous allez expliquer brièvement pourquoi vous avez choisi cette entreprise et pourquoi ils doivent s'intéresser à vous.
- Une seconde partie dans laquelle vous allez aborder les points importants de votre CV. Ce n'est pas un résumé de tout votre CV mais des points sélectionnés en rapport avec le type de poste que vous souhaitez. Invitez ensuite votre destinataire à approfondir votre profil à la lecture de votre CV (en pièce jointe).

• LES PIÈCES JOINTES

Bien sûr n'oubliez pas de joindre votre CV, voire une lettre de motivation, au format PDF.

EXEMPLE PAGE SUIVANTE

Message Insérer Options

Couper Copier Coller

Trebuchet MS 12  

B *I* U      

Paragraphe

 Texte brut

 Joindre un fichier  Album photo  Lien hypertexte  Émoticône  Autre

Insérer

 Ajouter  Vérifier les noms

Contacts

 Priorité haute  Priorité basse

Remise

Confirmation de lecture

 Orthographe  Statistiques  Rechercher

Édition

 Sélectionner tout

Envoyer

À... mireille.breton@entreprise.fr

Cc...

Cci...

Objet Stage ingénieur projet - 6 mois Masquer Cc et Cci

 CV_Maria_Menendez.pdf (88,0 Ko)

Madame Breton,

Actuellement à la recherche d'un stage de fin d'études, je me permets de vous contacter suite à votre annonce pour le poste *d'ingénieur en génie civil* dans votre entreprise, du 12 mars au 31 août 2015, référencée *GC-2496* sur votre site. Passionnée de *construction* et particulièrement par *la réhabilitation*, intégrer votre entreprise sera pour moi une excellente opportunité de mettre en pratique et d'enrichir mes connaissances.

J'achève une formation particulièrement complète à l'Ecole *X* en double diplôme en ingénierie généraliste et génie civile, où je suis depuis deux ans. J'ai pu y acquérir de solides connaissances notamment en *génie civil, mécanique et structure des matériaux*, que j'ai déjà eu l'occasion de mettre en pratique. En effet, lors d'un premier *stage / projet d'école* j'ai découvert *comment faire ça et ça*, ainsi que mis *ma créativité et mon pragmatisme* au service d'une petite équipe en tant que *nom du poste*. Lors d'un second stage, outre mes compétences techniques, *ma rigueur, mon esprit d'analyse ainsi que mes conseils* se sont révélés être des atouts primordiaux dans la mission qui m'a été confiée et pour laquelle j'ai *expliquer la mission*. Ces expériences et ma formation, d'abord à *l'université/école de mon pays* puis en France, m'ont permis non seulement de me former aux métiers de *l'ingénierie civile*, mais aussi de prendre toute la mesure des qualités personnelles et relationnelles que ce domaine requiert. // *Lucide sur mon manque d'expérience dans le domaine, je suis néanmoins une personne avide de pratique et de découverte, dotée d'une grande motivation et consciente des qualités tant personnelles que relationnelles requises par les métiers de l'ingénierie civile.*

Par ailleurs, en plus de la connaissance des outils informatiques de base, je maîtrise les logiciels *Autocad, Canéco* et *Optima*. Mon séjour en France a également été pour moi une chance de pouvoir développer des compétences linguistiques en français et en anglais que je parle désormais couramment en plus de ma langue maternelle, l'espagnol. L'Ecole *X*, m'a apporté une *(grande)* ouverture d'esprit par sa *multiculturalité* et la possibilité d'intégrer le *Bureau des Arts, où je peux m'adonner à ma passion/mon amour/mon amateurisme pour le dessin // (et) dont je suis membre actif depuis deux ans*. La pratique du *sport* est, d'autre part, essentielle pour moi car cela m'apporte *de la pondération et un esprit d'équipe*, qualité qui *sont importantes à mes yeux*.

Afin de vous donner de plus amples renseignements sur mon parcours et *mes ambitions/mes motivations*, je vous laisse le soin de me contacter pour convenir d'un rendez-vous à votre convenance.

Cordialement,

Maria MENENDEZ
 12 rue de la Loire - 44 000 Nantes
@ maria.menendez@gmail.com
 06.12.34.56.78

PS : CV en pièce jointe