[Nom et prénom du destinataire]

[Adresse du destinataire]

[Lieu et date de rédaction]

**Objet : Promesse unilatérale de contrat de travail / Offre de contrat de travail**

Madame/Monsieur,

Suite à notre entretien ayant eu lieu le [Date de l’entretien], nous avons le plaisir de vous communiquer notre intention de vous engager au sein de notre entreprise.

Vous êtes libre de nous faire part de votre accord dans un délai de [Délai indiqué en jours, semaines, ou mois] à réception de ce courrier pour conclure le contrat de travail déterminé dans les conditions décrites ci-dessous.

Vous exercerez vos fonctions dans les locaux de l’entreprise à [Lieu de travail] à compter du [Date d’arrivée du salarié] à [Heure de prise de poste], en qualité de [Intitulé de poste du salarié].

Ce poste consistera en [Bref résumé des missions du salarié].

Votre rémunération mensuelle brute sera de [Montant de rémunération brute] euros pour un horaire mensualisé de [Montant la de rémunération horaire] heures.

La convention collective applicable dans notre société est [Nom de la convention collective].

Votre contrat de travail ne sera définitif qu’à l’issue d’une période d’essai de [Délai indiqué en jours, semaines, ou mois] de travail effectif. Durant cette période, chacune des deux parties pourra rompre le contrat librement, en respectant le délai de prévenance prévu aux articles L. 1221-25 et L. 1221-26 du Code du travail.

**Signature de l’employeur**

**Signature du salarié**

Précédée de la mention

« Lu et approuvé »