

OUTIL RH

Lettre d'embauche Poste permanent



Exemple de lettre d'embauche



Ce modèle de lettre d'offre vous est offert gracieusement. Celui-ci doit être personnalisé selon les besoins de votre entreprise. Veuillez noter qu'il **n'a pas été validé par un avocat** et ne vise pas à remplacer un avis juridique.

Montréal, le [date]

[Prénom, nom]

[Adresse]

[Ville, Province]

[Code postal]

Objet : Lettre d'offre pour un poste permanent de [titre du poste]

[Monsieur/Madame] [Nom],

C'est avec plaisir que [Nom de l'entreprise] vous offre le poste permanent de [nom du poste]. Votre date de début sera le [date].

Votre superviseur immédiat sera [nom du superviseur] et vos tâches principales (mais ne se limitant pas à celles-ci) seront : [liste des tâches principales]. Il est à noter que la liste de vos tâches peut être modifiée en tout temps afin de répondre aux besoins de l'organisation.

Votre salaire sera de [indiquer le salaire] \$ de l'heure. Votre paie sera déposée dans votre compte bancaire toutes les deux (2) semaines, le jeudi et couvrira une période de deux (2) semaines s'échelonnant du dimanche au samedi.

Votre horaire sera le suivant : [indiquer l'horaire soit les journées et heures de début et de fin], correspondant à [nombres] heures de travail par semaine. Pendant votre première année, vous accumulerez une journée de vacances par mois de service continu, jusqu'à un maximum de dix (10) jours pouvant être utilisées après le [date] et dont l'indemnité correspond à 4% de votre salaire gagné durant l'année de référence.

Après un (1) an de service continu au [date], vous aurez droit à deux (2) semaines de vacances, dont l'indemnité correspond à 4% de votre salaire gagné durant l'année de référence. [Si la personne est à temps partiel, ajouter : Puisque vous travaillez à temps partiel, vous avez droit au nombre de jours tel que cité plus haut, toutefois, l'indemnité correspondante sera moindre que si votre travail était à temps plein, car elle équivaut à

4% de votre salaire gagné pendant l'année de référence. Veuillez vous référer à la politique en vigueur dans le manuel d'employés pour le personnel permanent.]

Nom de l'entreprise

Nom du sousigné

Conditions

- Une période de probation de soixante (60) jours travaillés doit être complétée. À l'intérieur de cette période, l'organisation se réserve le droit de mettre fin à votre emploi sans préavis si votre travail est jugé insatisfaisant. Cette période de probation peut être prolongée selon les circonstances.
- Vous êtes tenu d'exécuter votre travail avec prudence et diligence et à agir avec loyauté.
- Vous vous engagez pendant la durée du présent contrat à ne pas divulguer, publier, communiquer ou autrement utiliser l'information à caractère confidentiel que vous obtiendrez dans l'exécution ou à l'occasion de votre travail (sauf dans la mesure requise) afin d'exécuter votre prestation de travail pour le présent contrat. Cette obligation survivra en tout temps suite à votre cessation d'emploi et ce, peu importe la cause.
- Vous devrez lire, signer et vous conformer à la politique de harcèlement en milieu de travail et au manuel d'employés pour le personnel permanent.

Nous vous souhaitons bon succès au sein de [Nom de l'entreprise]!

Nom de la personne responsable de

signer les contrats

Titre de son poste

Nom de l'entreprise

J'ai lu la présente offre et accepte les conditions d'emploi telles que décrites, ce ____e jour du mois de _____ 20__.

Prénom et nom du candidat