« Société »

« Prénom Nom du représentant »

« Fonction (DRH, etc.) »

« Adresse »

« Code postal + Ville »

« Prénom Nom du salarié »

« Adresse »

« Code postal + Ville »

Lettre recommandée avec accusé de réception n° « 1A XXX XXX XXX X » / Lettre remise en main propre contre décharge

À « lieu », le « date »

*Objet : Information de votre priorité d’emploi*

« Madame / Monsieur »,

[Option 1 : Le salarié est en télétravail et souhaite occuper un poste en présentiel]

Vous bénéficiez en votre qualité de salarié en télétravail d’une priorité d’emploi pour un poste qui ne s’effectue pas en télétravail.

[Option 2 : Le salarié bénéficie d’un contrat à temps plein et souhaite passer en temps partiel]

Vous bénéficiez en votre qualité de salarié à temps plein d’une priorité d’emploi pour un poste à temps partiel.

[Option 3 : Le salarié bénéficie d’un contrat à temps partiel et souhaite passer en temps plein]

Vous bénéficiez en votre qualité de salarié à temps partiel d’une priorité d’emploi pour un poste à temps plein.

[Option 4 : Le salarié bénéficie d’un contrat à temps partiel et souhaite passer en temps plein, mais le poste nouvellement vacant, objet de la priorité, est un temps partiel lui permettant d’augmenter son temps de travail sans atteindre un temps plein]

Vous bénéficiez en votre qualité de salarié à temps partiel d’une priorité d’emploi pour un poste à temps partiel accroissant votre temps de travail.

[Option 5 : Le salarié travaille de nuit et souhaite travailler de jour]

Vous bénéficiez en votre qualité de travailleur de nuit d’une priorité d’emploi pour un poste de jour.

[Option 6 : Le salarié travaille de jour et souhaite travailler de nuit]

Vous bénéficiez en votre qualité de travailleur de jour d’une priorité d’emploi pour un poste de nuit.

[Dans tous les cas]

Aussi, nous vous informons qu’un poste d’une telle nature vient de se libérer/d’être créé dans notre établissement/entreprise.

[Dans tous les cas]

Les principales caractéristiques du poste sont les suivantes :

« Dénomination du poste », en contrat à durée « déterminée/indéterminée », à « temps-plein/temps partiel » (si temps partiel, préciser la durée du travail envisagée).

Il sera vacant à compter du « date de vacance du poste », sur notre site de « adresse du lieu de travail ».

La catégorie professionnelle du poste est la suivante : « cadre/ingénieur/technicien/agent de maîtrise/employé/ouvrier ».

[Si un seul salarié est prioritaire]

Vous bénéficierez d’une rémunération de « le montant de la rémunération ».

Si vous décidez d’accepter ce poste, nous vous remercions de bien vouloir nous en informer en contactant « Nom Prénom et coordonnées de la personne en charge ».

Dans le cas contraire, merci de bien vouloir nous prévenir dans les plus brefs délais de votre renonciation, afin que nous puissions débuter la mise en place d’un processus d’embauche externe.

[En cas de pluralité de salariés prioritaires]

La rémunération sera d’un montant de « le montant de la rémunération ».

D’autres salariés dans l’entreprise bénéficient de la même priorité ; par conséquent, en cas de pluralité de candidatures, nous disposons de la liberté de choisir parmi les candidats sur la base de critères objectifs que nous serons en mesure de vous faire parvenir en cas de refus.

Si vous décidez de postuler à ce poste, nous vous remercions de bien vouloir nous en informer en contactant « Nom Prénom et coordonnées de la personne en charge ».

[Dans tous les cas]

Dans l’attente de votre retour, veuillez agréer, « Madame/Monsieur »l’expression de ma considération distinguée.

« Prénom Nom du représentant »

« Signature du représentant »