# N O T E

**Secrétariat Général**

**Direction Centrale Des Ressources Humaines**

**Direction Administration des Ressources Humaines**

**Sous-Direction Administration du Personnel**

Abidjan, le ${date\_redaction}

Rédacteur : ${emetteur}

Destinataire (s) : ${destinataire}

Copie (s) : ${copie}

Références : DCRH/DARH/SDAP/KAK/${initial}/N° /2021

Objet : Embauche de **${civilite} ${nom} ${prenoms}**

Nous vous informons de l’embauche de ${civilite} **${nom} ${prenoms},** Matricule **${matricule}** au poste de ${poste} **à** compter du ${date\_debut}.

Vous voudrez bien l’accueillir et l’intégrer dans vos services (Cf PO 39 01).

Bonne réception.

**Le Directeur de l’Administration des Ressources Humaines**

**SIO OULOTO MARIE PIERRE F.**