

Rédiger une lettre de motivation

La lettre de motivation permet d'exposer les raisons pour lesquelles vous postulez et ce que vous pouvez apporter à la Région Île-de-France de par vos savoir-faire et votre savoir-être. Elle doit être complémentaire au CV.

SUR LE FOND, 3 GRANDS AXES

- 1.** Les expériences, réalisations, points forts, illustrations concrètes qui, dans votre parcours, sont valorisants pour vous et peuvent constituer un atout pour le recruteur.
- 2.** Ce que vous avez compris du poste, notamment ses principales caractéristiques, la culture de la structure, les exigences ou les défis du service.
- 3.** La cohérence entre votre motivation avec ses apports professionnels et personnels et les attentes du recruteur.

La lettre commence par une formule d'appel. Elle se termine sur le souhait d'un rendez-vous puis d'une formule de politesse.

PENSEZ-Y!



Conseils & Erreurs à éviter :

- ↳ Lettre trop courte, trop longue ;
- ↳ TROP descriptive ;
- ↳ Fautes d'orthographe de syntaxe ;
- ↳ De préférence sous format word. Lettre manuscrite prise en compte malgré tout.

**ATTENTION AU TON
UTILISÉ : ni trop familier
ni condescendant.**

QUELQUES CONSEILS DANS LA MÉTHODE

- 1.** En haut à gauche, indiquez votre état civil et vos coordonnées.

Civilité + NOM + Prénom
Adresse

- 4.** À gauche, mentionnez l'objet de la lettre ou les références de l'annonce.

Objet : candidature

- 5.** Débutez la lettre par « Monsieur le Directeur Général Adjoint en charge des RH » si vous ne connaissez pas l'identité du recruteur. Si vous avez connaissance du nom de votre interlocuteur, préciser, « Madame X » ou « Monsieur X » dans l'ouverture comme dans la clôture du courrier.

Madame, Monsieur,

[illegible]

signature

- 2.** Partie droite et légèrement dessous, mentionnez le nom de la collectivité, le service ou la personne à qui le courrier est destiné, puis l'adresse.

- 3.** Partie droite, en dessous précisez le lieu et la date de rédaction de la lettre.

- 6.** Terminez par une formule de politesse, vos nom et prénom et votre signature (en bas à droite).

