

**Demande de personnel intérimaire**

**Divers employeur**

Posté par: lettres types

Publiée le : 23/11/2007 21:51:41

**Objet : demande de personnel intérimaire** Madame, Monsieur, Notre entreprise devant faire face à une absence de longue durée de l'un de nos employés ( ou à un accroissement important de la charge de travail ), nous vous serions gré de bien vouloir nous faire parvenir vos propositions de contrat de personnel intérimaire. Nous vous précisons ci-dessous les caractéristiques de ce poste :

- titre du poste
- tâches principales et annexes
- lieu et horaires de travail
- équivalent salaire du poste
- nom du responsable du service La mission sera à accomplir du ... au ... .

Nous vous remercions de bien vouloir nous contacter dans les meilleurs délais et nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de nos sincères salutations.

Demande de personnel intérimaire