

**Exemple de Mail de remerciements suite à un premier entretien (Cabinet ou une entreprise)**



Coordonnées personnelles  
Nom + Prénom

À l'attention de Monsieur ou Madame  
+ Fonction + Entreprise ou Cabinet

**Objet :** Entretien du xxxxxxxxxxxx 2018  
Poste : XXXXXXXXXXXXXXXX

Madame, Monsieur, (préciser le nom de votre interlocuteur)

Je tenais à vous remercier pour la qualité de votre accueil ainsi que pour nos échanges concernant le poste de : **à compléter**

Comme évoqué au cours de notre premier entretien, je reste à votre disposition pour approfondir avec vous les différents aspects de ma candidature et notamment, sur les compétences demandées pour réussir dans ce poste.

D'autre part, je vous confirme mes motivations pour rejoindre votre entreprise / l'entreprise XXXXXX dans les meilleurs délais afin de participer activement à son développement.

Restant à votre écoute.  
Bien cordialement

« Signature »