

[Prénom Nom]
[Adresse]
[Code postal] [Ville]
[Téléphone]
[Email]

[Nom de l'entreprise]
Service Ressources Humaines
[Adresse]
[Code postal] [Ville]

À [Ville], le [date]

Objet : Candidature en alternance Ressources Humaines – [formation] – [période]

Madame, Monsieur,

Titulaire d'un DUT Gestion des entreprises et des administrations obtenu en juin 2025, je prépare à la rentrée 2026 un Master 1 Gestion des Ressources Humaines à l'IGS-RH de Paris en alternance, avec un rythme de 3 semaines en entreprise et 1 semaine à l'école. Votre offre de chargé de ressources humaines en alternance publiée le 12 septembre 2026 correspond aux missions que je souhaite exercer.

Au cours de mon stage de 8 semaines au sein du service RH de [Cabinet Alpha], j'ai traité 15 dossiers d'intégration, mis à jour 40 fiches de paie dans [Sage] et participé au tri de 120 candidatures pour un poste d'assistant commercial. J'ai respecté le délai de 48 heures pour l'envoi des promesses d'embauche et appliqué la procédure de déclaration préalable à l'embauche sur le portail Urssaf.

Je maîtrise la rédaction des contrats à durée déterminée, la gestion des absences et la tenue du registre unique du personnel. À l'IGS-RH, j'ai obtenu 15/20 à l'examen de gestion de la paie en janvier 2026 et suivi le module de droit du travail consacré aux accords d'entreprise.

Disponible à partir du 1er septembre 2026, je peux me rendre à un entretien chaque mardi et jeudi après-midi. Je vous propose de vous présenter de vive voix mon organisation et mes compétences en administration du personnel et en recrutement.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom Nom]

Pièce jointe : curriculum vitae détaillant mon parcours et mes missions en ressources humaines.