**MODÈLE D’E-MAIL**

**D’ATTESTATION D’EMPLOI**

OBJET :

Attestation d’emploi pour [nom de l’employé]

CORPS DE L’E-MAIL :

[Nom de l’employé] a travaillé pour [nom de l’entreprise] pendant la période [date d’embauche-date de fin] et occupait la fonction de [fonction de l’employé].

*— OU —*

[Nom de l’employé] est actuellement employé(e) par [nom de l’entreprise] depuis sa date d’embauche, à savoir le [date d’embauche], et occupe la fonction de [intitulé du poste/fonction de l’employé].

Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter [nom du contact].

[Votre nom]

[Votre fonction]

[Nom de l’entreprise]

[Coordonnées]

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n’offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques. |