

**Exemple de lettre de présentation : candidature pour un poste – 2e cycle**

La lettre qui suit démontre que le candidat détient bien certaines des compétences professionnelles, techniques et transférables demandées dans la description du poste.

ATTENTION : nombreux sont les candidats qui utilisent cette lettre comme base en changeant quelques mots pour l’adapter à leur situation. C’est à éviter, car les employeurs vont la reconnaître et en déduire que vous n’êtes pas en mesure de rédiger votre propre lettre.

Étape 1 : analyse du poste

Poste : Analyste économique/financier au Bureau du directeur parlementaire du budget

Le BDPB est une entité indépendante et non partisane qui offre des possibilités de travail stimulant et enrichissant. Notre principal mandat est d’appuyer le Parlement en fournissant des analyses – notamment des analyses portant sur les politiques macroéconomiques et budgétaires‐ dans le but d’améliorer la qualité des débats et de promouvoir une plus grande transparence et responsabilité en matière budgétaire.

L’analyste économique/financier effectue des analyses sur les questions économiques, fiscales et financières, l’établissement des coûts des propositions et les questions budgétaires. Il participera aux différentes recherches menant à la définition des perspectives, des prévisions et d’évaluations découlant de l’information recueillie. Il fournir des conseils et analyses à la haute gestion et au comité parlementaire.

Exigences :

* Bilingue
* Diplôme d’études supérieur avec spécialisation en économie ou en finance
* Connaissance de la macroéconomie monétaire et financière
* Sens de l’organisation, capacité à gérer des problèmes complexes
	+ Capacité d’adaptation
	+ Sens de l'analyse

Étape 2 : rédaction de la lettre (prochaine page)

Montréal, le 10 janvier 20XX

Bureau du directeur parlementaire du budget

50, rue O’Connor, Bureau 919

Ottawa (Ontario) K1A 0G9

Objet : Candidature pour le poste d’analyste économique/financier

Madame,

Monsieur,

C’est avec un grand intérêt que j’ai assisté à votre événement de recrutement sur campus à HEC Montréal le 21 septembre dernier. J’ai été attirée par votre organisation parce que vous êtes engagés depuis fort longtemps au sein de la politique publique budgétaire du Canada. Aussi, la neutralité qui est au cœur de votre mandat ainsi que la contribution que vous amenez à la démocratique Canadienne ont confirmé mon intérêt à faire partie de votre équipe.

Durant ma maîtrise en science de la gestion, spécialisation économie appliquée, j’ai suivi plusieurs cours pratiques et techniques d’analyse et des méthodes d’estimation en économétrie (ARMA, ARIMA, VAR et cointégration, GMM). Aussi, j’ai su parfaire mes connaissances des différents modèles économiques ainsi que sur les politiques monétaires conventionnelles et non conventionnelles ainsi que leurs effets sur l’inflation, l’emploi et la production. D’ailleurs, mon mémoire portant sur… m’a permis de peaufiner mes compétences en analyse de données et en interprétation des résultats afin d’émettre des pistes de solution et des recommandations. J’ai également présenté plusieurs travaux de recherche autant à l’oral qu’à l’écrit et je fus alors reconnu pour ma capacité à vulgariser des concepts complexe et pour mon esprit de synthèse.

Vous êtes appelés à produire des documents concernant une multitude d’aspects en lien avec l’économie canadienne et les finances du pays. Durant mon parcours professionnel d’assistante de recherche, j’ai su faire preuve de jugement critique et d’un bon sens d’analyse lors de la préparation de rapports budgétaire, et d’analyse des coûts. Ainsi, je crois avoir les outils et les compétences aux niveaux technique, analytique et quantitatif pour répondre aux exigences de votre organisation.

De plus, mes habilités avec plusieurs logiciels comme Matlab, Rats, Stata me permettront d’accomplir efficacement les analyses demandées pour le poste.

Je souhaite fortement me joindre à vous et contribuer au succès de votre équipe. Je suis disponible à votre convenance pour une entrevue afin de vous parler davantage de mes compétences pour ce poste. Je vous prie de recevoir l’expression de mes sentiments distingués.

*Signature*

*Courriel ou numéro de téléphone*