

Pistes de correction pour l'expression écrite n°2 / *The Jobs the Employers cannot Fill*

Vous rédigerez en **ANGLAIS** le courriel suivant:

Vous êtes Sam Burton, jeune diplômé(e), et venez d'être sollicité(e) par votre ancien(ne) tuteur ou tutrice (m.blanchett@spinbrands.co.uk) pour une proposition de contrat à durée déterminée de trois mois.

Vous lui répondez pour évoquer les points suivants :

- Pour le/la remercier d'avoir pensé à vous,
- Pour l'informer que vous êtes intéressé(e),
- Pour obtenir des précisions sur les missions du poste,
- Pour savoir si ce contrat peut être transformé en contrat à durée indéterminée,
- Pour l'informer que vous êtes toutefois en attente de réponses à des candidatures à des contrats à durée indéterminée.

Pour chacun des points, veillez à rédiger des phrases complètes. Vous pouvez étoffer avec un exemple de votre choix.

Présentation d'usage et formules de politesse.

(200 mots +/- 10%)

Pistes de rédaction du courriel :

From : sam.burton@.... .com/.fr
To : m.blanchett@spinbrands.co.uk
Date : — / — / 2023
Subject : three-month fixed-term contract

Dear Mrs./Ms. Blanchett / Dear Mr. Blanchett,
Dear Michelle / Margaret / Mia / Mary / Michael / Mustafa / Maurice / Matthew / Micah / ...

With this e-mail / in reply to your mail, I would like to thank you for your offer and to inform you how grateful I am.

Needless to say that I am very interested in the position but I would like to get more information especially concerning the different tasks related to it. Moreover I wish to know more about the timetable, the wage and to know if it is reasonable to hope to turn it into a permanent contract later.

I would be very happy to be granted this position because I know the work environment and the policy of the company that I got accustomed to during my internship. Moreover I am firmly convinced that I still have much to learn here thanks to the experience of my former colleagues and I could benefit from their experience. Yet, to be honest, I should admit I have applied for other positions since I graduated and I am waiting for some answers.

I remain at your disposal for any further questions / Do not hesitate to contact me for any further questions.

Best regards / Kind regards,
Sam BURTON / Sam