

Attestation d'emploi

[À imprimer sur papier à en-tête de l'entreprise]

[Lieu], le [date]

À l'attention de :

[Nom et prénom du salarié]

[Adresse complète]

Objet : Attestation d'emploi



Nous attestons par la présente que :

Nom : [Nom, prénom du/de la collaborateur·trice]

Date de naissance : [JJ.MM.AAAA]

a été employé(e) au sein de notre société [Nom de l'entreprise], sise à [adresse complète], en qualité de [intitulé du poste], du [date de début] au [date de fin ou "à ce jour"].

Le taux d'activité était de [X %], soit [ex. : temps plein / temps partiel], sous contrat de travail de type [CDI / CDD].

Cette attestation est délivrée à la demande de l'intéressé(e), sans évaluation de ses prestations, conformément à l'article 330a CO.

Avec nos salutations distinguées,

[Nom et fonction du signataire autorisé]

[Signature]

[Nom de l'entreprise]