Expéditeur:
……
……
……
évent. adresse e-mail

Date:……

Conseiller(ère) RH responsable
……
……
……

Nouvelle description du poste de travail

Madame, Monsieur,
Mon supérieur hiérarchique direct n'a pas pu, sur ma demande, me remettre la nouvelle description de mon poste de travail. Pour l'examen de ma classification au 1.7.2011 (nouveau système salarial ToCo), j'ai besoin de cette description pour le poste :

(indique ici ton nom, ton n° de personnel etc. et la description précise de ton poste de travail)

Je vous prie de me faire parvenir la nouvelle description de mon poste de travail dans les 2 jours par mail ou lettre.
Merci de votre obligeance et meilleures salutations.

Signature