

Prénom nom
Adresse
Code postal / Ville
N° Téléphone

Nom de l'entreprise
Numéro et rue
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : demande d'heures supplémentaires

Madame / Monsieur (nom de l'employeur),

Je me permets de vous contacter au sujet de ma charge de travail qui a considérablement augmenté depuis quelques semaines. En effet, l'afflux important de commandes que nous connaissons en ce moment a généré un volume de travail que je ne parviens plus vraiment à absorber dans le cadre de mes horaires normaux, malgré toute la bonne volonté que j'y mets.

Pour ne pas prendre de retard sur le traitement des commandes et continuer à garantir un haut niveau de service à nos clients, je souhaiterais pouvoir effectuer des heures supplémentaires.

Je suis évidemment prêt à m'adapter aux modalités qui vous conviendraient le mieux, que ce soit en termes de jours ou d'horaires.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de recevoir, Madame / Monsieur (nom de l'employeur), mes salutations distinguées.

Signature