…………………., ngày …… tháng …… năm 200…

**THƯ MỜI NHẬN VIỆC**

***Kính gửi : Anh /Chị*** *………………………………………………………….*

***Địa chỉ :*** *…………………………………….* ***- Điện thoại:*** *………………..*

Chúng tôi chân thành cảm ơn sự quan tâm của Anh/Chị đối với công ty cũng như chức danh công việc mà Anh/Chị đã dự tuyển. Chúng tôi trân trọng thông báo Anh/Chị đã trúng tuyển trong đợt phỏng vấn vừa qua. Anh/Chị sẽ:

* Làm việc tại : ……………………………………………………………………………...
* Chức danh công việc : ……………………………………………………………………………...
* Báo cáo trực tiếp cho : ……………………………………………………………………………...
* Ngày nhận việc : …… / …… / 200… Thời gian thử việc: ……………………….
* Thời giờ làm việc : ……………………………………………………………………………...

***Lương và các chế độ khác như sau:***

* Lương : …………………………… Lương thử việc: …………………………..
* Các khoản phụ cấp khác(nếu có):.............................................................................................
* Các chế độ khác : Theo Luật Lao động Việt Nam, theo Nội quy lao động và Quy định

 tài chính của công ty.

Mời Anh/Chị liên hệ với Anh/Chị …………………………….. - Chức vụ: ……………………… để nhận việc. Xin vui lòng mang theo thư mời này khi đến.

Chúng tôi hoan nghênh sự gia nhập của Anh/Chị vào công ty và hy vọng chúng ta sẽ có một sự hợp tác tốt đẹp, lâu bền.

Trân trọng.

**TÊN CÔNG TY**

**(CHỨC DANH)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ứng viên xác nhận** | **Ký tên** |
| □ Tôi đồng ý nhận việc theo nội dung thư mời nêu trên.□ Ý kiến khác: …………………………………………….. |  |