Ngày tháng năm 20

THƯ MỜI HỌP

Kính gửi:……

Trân trọng kính mời anh/chị tới tham dự cuộc họp v/v……..
……

Thời gian tại:

Chủ trì cuộc họp:

Anh chị cần chuẩn bị:…….trước khi tới cuộc họp.

Rất mong anh/chị sắp xếp thời gian đến tham dự cuộc họp được đúng giờ

TUQ.GIÁM ĐỐC
Trưởng phòng HC

=> *Tìm việc làm mới nhất tại: 123job.vn/tim-viec-lam*