

Tiêu đề email: Xác nhận tham gia buổi phỏng vấn [vị trí] - [tên ứng viên]

[Tên của bạn]

[Số điện thoại]

[Địa chỉ email]

Sau khi nhận được Email thông báo từ Quý công ty, em rất vui mừng, em xin cảm ơn vì đã dành cho em cơ hội phỏng vấn tuyển chọn nhân viên kế toán. Tôi xác nhận chắc chắn sẽ tham gia buổi phỏng vấn vào lúc ... giờ, ngày ... tháng ... năm... tại phòng 303 của công ty với Mr/ Mrs..... Nếu cần cung cấp thêm tài liệu nào từ trước hoặc trong buổi phỏng vấn, xin Quý công ty vui lòng phản hồi để tôi có được sự chuẩn bị kỹ lưỡng nhất.