

	QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN	Mã tài liệu: NS – 01 – BM13 Phiên bản: Ver 1.0 Ngày ban hành:
--	---------------------------------------	---

THƯ MỜI

Kính gửi:.....

Sau khi kiểm tra kiến thức chuyên môn, kỹ năng, Công ty thông báo: Anh/Chị đã trúng tuyển vào vị trí:.....

Chúng tôi xin trân trọng mời Anh/Chị đến công ty chúng tôi để thảo luận về công việc, giờ làm việc, các quy định của công ty, các công việc liên quan...

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Người liên hệ:.....

Trường hợp anh/chị không thể thu xếp được thời gian, xin vui lòng liên hệ lại chúng tôi theo số điện thoại/địa chỉ trên để xác nhận lại.

Trân trọng kính chào!

TP.NHÂN SỰ