

LOGO	COMPANY NAME	Code : BMNS-08
	Adress:	Version : 5.0
Document name:	Phone:	Dated :
	Email:	Page : Page 1 of 1

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi : Anh/Chị

Công ty chúng tôi chân thành cảm ơn anh/chị đã cố gắng thu xếp dành thời gian tiếp xúc với Đại diện Phòng Quản lý Nguồn Nhân lực vào ngày .../.../....

Qua cuộc tiếp xúc, chúng tôi thật sự đánh giá cao trình độ và những hiểu biết của anh/chị về vị trí dự tuyển. Sự thể hiện của anh/chị qua cuộc phỏng vấn vòngđã giúp chúng tôi đánh giá chính xác hơn kiến thức và năng lực của anh/chị.

Tuy vậy, để kiểm tra sự phù hợp của anh/chị với vị trí dự tuyển khi tiếp xúc thực tế với công việc, chúng tôi kính mời anh/chị đến trụ sở công ty liên hệ với Phòng Quản lý Nguồn Nhân lực vào lúc :giờngày .../.../20....tại

Trân trọng,

Giám Đốc Nhân Sự