

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

Kính gửi [Tên người nhận] - [Chức vụ] - [Tên doanh nghiệp]/hoặc bạn cũng có thể thay bằng cụm [Quý Công ty].

Tôi rất vui mừng khi nhận được email mời phỏng vấn từ [người nhận]/Quý Công ty và xin gửi lời cảm ơn sâu sắc về cơ hội này. Tôi xin xác nhận rằng tôi sẽ tham gia buổi phỏng vấn vào [ngày] lúc [giờ] tại [địa điểm].

Tôi rất háo hức được gặp [người nhận]/Quý Công ty và thảo luận về sự phù hợp của mình với vị trí ứng tuyển. Nếu bạn cần thêm bất kỳ thông tin hoặc tài liệu nào trước buổi phỏng vấn, xin vui lòng cho tôi biết.

Xin kính chúc một ngày tốt lành!

Trân trọng,

[Tên của bạn]

[Số điện thoại]

[Địa chỉ email]