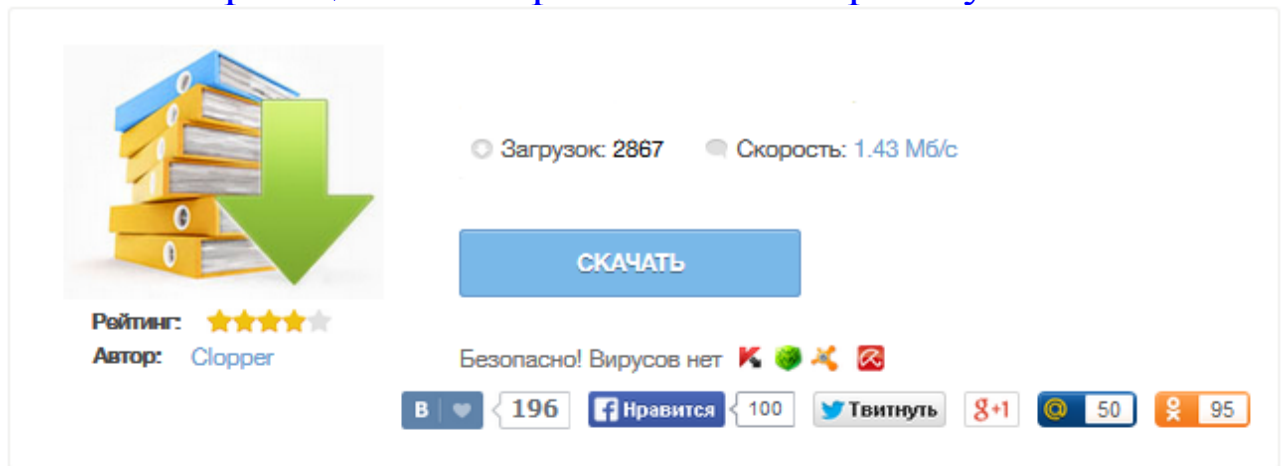


образец письма приглашение на работу



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть g+1 50 95

161 комментариев В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

ПОЛЬЗУЙТЕСЬ ПОИСКОМ НА ФОРУМЕ! Уважаемые форумчане, перед созданием тем, пользуйтесь, пожалуйста, поиском. На большинство вопросов ответы уже даны. Пожалуйста, будьте вежливы. Наш с Вами форум - для приятного профессионального общения, сотрудничества и взаимопомощи. "Давайте жить дружно!" (с). Для форумчан, имеющих статусы "V.I.P" и "Заслуженный", действуют оптовые цены на нашу книжную продукцию. Спасибо за активное участие в жизни форума и помощь кадровикам. _Yuki Приглашенный кандидат запрашивает письмо от организации, как гарантию приема на работу. Может, у кого есть подобный опыт...ну и образец такого письма? Спасибо большое Деловое письмо-приглашение - это приглашение на какое-то мероприятие: конференцию, работу, собеседование, выставку, встречу, концерт, благотворительный вечер, семинар, совещание и т.п. Текст приглашения должен содержать четкую и конкретную информацию о дате и месте проведения торжества. Письмо может быть адресовано как одному лицу, так и нескольким одновременно. Письмо-приглашение – это частный случай письма-извещения, которое используется для приглашения на некоторое мероприятие (выставку, переговоры, встречи, семинары и т.п.) Отличается тем, что письмо-приглашение можно оформить не на фирменном бланке и иметь художественные украшения: рисунки, орнаменты и так далее. Как и в других официальных письмах, в письме-приглашении принято использовать обращение от первого лица, множественного числа: «приглашаем», «просим» и т.д ... Важно не только на словах красиво рассказать, как интересно и здорово работаете у вас в компании – очень важно еще грамотно и правильно написать письменное предложение. В нем необходимо обязательно сообщить, на какую компания предлагает выйти вакансию, какие условия, график работы и какой социальный пакет она предлагает. Также обязательно следует сообщить, в какой день и какое время в предприятии ожидают сотрудника для оформления документов и вывода его на работу. Уважаемый Виктор Алексеевич , Я изучил Ваше резюме на позицию «Старшего менеджера» и пришел к выводу, что Ваше образование и опыт работы идеально подходят для этой должности. Чтобы обговорить все нюансы и ближе познакомиться с Вами, приглашаю Вас на собеседование, которое состоится 5.08.2014 года в 12.00 часов. Если указанная дата или время Вас не устраивают, прошу связаться с секретарем нашей компании в течение сегодняшнего дня. Как написать деловое письмо-приглашение на мероприятия? С какими письмами нельзя путать приглашение? Полезный материал для работодателей, которые строят успешный HR-бренд компании и хотят создать положительное впечатление на нового сотрудника. Логичным завершением этапа поиска работы для кандидата будет получение письма с приглашением. С образцом хорошего Job Offer можно ознакомиться в статье. 17.01.2012 13:23:29 kmvnic1982 Posts: 119 добрый день! руководитель хочет что б я написала справку человеку о том что у нас есть место для него . честно не знаю зачем и для чего? но пришлось сесть за составления такой справки. может кто подскажет с формулировкой !!!!! голову ломаю битый час ... ничего не идет. -- Я девушка тихая, скромная...Обидите - тихо закопаю, скромно отпраздную... 0 • ссылка 17.01.2012 13:29:22 Oksana1206 Posts: 977 Может быть, это гарантийное письмо?