|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÔNG TY \_\_\_\_\_\_\_\_****Phòng/Ban:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**------------\*\*\*------------ |

**Thư mỜi phỎng vẤn**

.........., ngày ….. tháng …. năm 20….…

***Kính gửi* : Anh/Chị** ……………………………………………..

 Công ty ............. chúng tôi chân thành cám ơn anh/chị đã quan tâm nộp Hồ sơ xin việc cho vị trí...................và thu xếp dành thời gian tiếp xúc quan điện thoại/chat/... với [Đại diện Phòng Nhân sự] vào ngày  …/…/….

 Qua thông tin Hồ sơ và cuộc tiếp xúc ban đầu, chúng tôi đánh giá cao sự nhiệt tình, trình độ và những hiểu biết của anh/chị về vị trí dự tuyển. Sự thể hiện của anh/chị qua cuộc phỏng vấn trên điện thoại đã gây được ấn tượng rất tốt. Do đó, để có thể trao đổi chi tiết hơn về công việc, cũng như đánh giá chính xác hơn kiến thức và năng lực của anh/chị, chúng tôi kính mời anh/chị tới tham gia buổi phỏng vấn trực tiếp với Ban lãnh đạo Công ty/Người quản lý công việc trực tiếp tại văn phòng/ trụ sở Công ty (liên hệ Phòng Nhân sự) vào lúc: …giờ .... phút, ngày …./…./20…., tại địa chỉ: ................

  Vui lòng đến đúng giờ và mang theo Bộ Hồ sơ và các chứng chỉ gốc để chúng tôi tham khảo thêm.

Trân trọng !

**Giám Đốc Nhân Sự**