

对友公司的邀请函 邀请公司邀请函(实用8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

对友公司的邀请函篇一

尊敬的先生/女士：

我们很荣幸地通知您，您顺利地通过了xxx公司的面试，我们想邀请您担任一职。

入职时间为：年月日。该岗位的薪资为税前_____元，试用期3个月，试用期按照薪酬的80%发放。

对于xxx的入职邀请，是建立在双方互相信任，互相尊重的基础上，但是为了后期管理的要求，您在入职时有责任和义务提供教育背景、专业证书及职业经历等方面的证明，详见下文。

请您在接到本入职邀请后回复该邮件，确认是否能如期到职。我们非常期待您加盟xxx!

xxx公司

年月日

需要提交的资料如下：

1、身份证原件；

- 2、学历、学位证书，职称证书，专业证书原件及复印件；
- 3、原单位离职证明；
- 4、本人近期一寸相片一张。

对友公司的邀请函篇二

尊敬的先生/女士：

我们很荣幸地通知你，你顺利地通过了xxx公司的面试，我们想邀请你担任 一职。

入职时间为：年 月 日。该岗位的薪资为税前_____元，试用期3个月，试用期按照薪酬的80%发放。

对于xxx的入职邀请，是建立在双方互相信任，互相尊重的基础上，但是为了后期管理的要求，你在入职时有责任和义务提供教育背景、专业证书及职业经历等方面的证明，详见下文。

请你在接到本入职邀请后回复该邮件，确认是否能如期到职。我们非常期待你加盟xxx!

xxx公司

年 月 日

需要提交的资料如下：

- 1、身份证原件；
- 2、学历、学位证书，职称证书，专业证书原件及复印件；

- 3、原单位离职证明;
- 4、本人近期一寸相片一张。

对友公司的邀请函篇三

亲爱的家长朋友们:

不知不觉孩子们的. 中班生活就要结束, 马上就要升入大班了, 在这一年里我们有幸目睹并陪伴着孩子一同成长, 感受着孩子们带给我们的快乐, 在学期即将结束时, 我们郑重向各位家长发出邀请, 邀请您带着好心情, 走进我们幼儿园, 走近我们的孩子, 和我们一起分享孩子成长的快乐, 领略孩子们大胆自信的风采, 再次感受我们这个大家庭的温暖。(还有个别幼儿的时装没有做好, 希望利用今天晚上的时间做好, 争取在时装秀上看到你可爱的身影。)邀请小朋友的爸爸或是妈妈们来参加我们的绿色环保时装秀活动。

活动具体事宜:

活动时间□x月4日下午3:40

活动地点: 二楼大厅

活动内容:

- 1、3:40——4:10 快乐大比拼(和中三班以竞赛的形式将本学期所学部分内容进行汇报)
- 2、4:10——4:50 绿色环保时装秀
- 3、4: 50——5:30学期末家长会

友情提示:

- 1、本次活动与学期末家长会同时进行，所以最好孩子的爸爸或是妈妈到场。
- 2、家长来时一定记得把您精心准备的环保服装带来，让我们大家感受一下家长们的奇思妙想。
- 3、家长们可带相机环保时装秀的时候可以给孩子拍照，留下这难忘的精彩瞬间。(知识快乐比拼时，家长不得离开座位进行拍照，以免吸引孩子注意力，影响孩子专注听讲，希望大家配合一下)
- 4、明天孩子入园时穿上今年发的园服(绿袖汗衫)，下衣随便。
- 5、活动3:40准时开始，希望家长3:30前到达xx幼儿园门口。

我们期待着大家的到来!

xxx公司

20xx年xx月xx日

对友公司的邀请函篇四

先生/女士:

您好!您已全面通过我公司的各项招聘考核，现以书面形式正式通知您，您已被公司录取，并进入试用期阶段。请于 年 月 日 点凭本邀请函来公司办理入职手续。

一个充满朝气和活力，洋溢着激情和快乐，具有美好前景和未来的团队期待

您的加入!

一、以下是您的入职信息：

1、您的入职部门：

2、您的任职岗位：

3、您的试用期限：自正式入职之日起 个月(本公司保留根据您的工作表现调整本期限的权利)。

二、以下是您办理入职时需要携带的资料：

1、身份证、毕业证、学位证原件及复印件；

2、职业资格证书或岗位证书；

3、2张1寸近期免冠彩照。

(※：请保证您的资料真实有效，如有作假，造成的一切后果请自行承担!)

三、上班时需着正装：黑色西装、白衬衫、黑色皮鞋。

如有任何疑问，请咨询人力资源部： 。

员工入职报到确认(签)：

年 月 日

对友公司的邀请函篇五

公司年会邀请函的基本内容与年会通知一致，包括年会的背景、目的和名称；主办单位和组织机构；会议内容和形式；参加对象；会议的时间和地点、联络方式以及其他需要说明的'事项。

由年会名称和“邀请函(书)”组成，一般可不写主办机关名称和“关于举办”的字样。

邀请函的发送对象有三类情况：

(1) 发送到单位的邀请函，应当写单位名称。由于邀请函是一种礼仪性文书，称呼中要用单称的写法，不宜用泛称(统称)，以示礼貌和尊重。

(2) 邀请函直接发给个人的，应当写个人姓名，前冠“尊敬的”敬语词，后缀“先生”、“女士”、“同志”等。

(3) 网上或报刊上公开发布的邀请函，由于对象不确定，可省略称呼，或以“敬启者”统称。

正文应逐项载明具体内容。开头部分写明举办年会的背景和目的，用“特邀请您出席(列席)”照应称呼，再用过渡句转入下文；主体部分可采用序号加小标题的形式写明具体事项；最后写明联系联络信息和联络方式。结尾处也可写“此致”，再换行顶格写“敬礼”，亦可省略。

因邀请函的标题一般不标注主办单位名称，因此落款处应当署主办单位名称并盖章。

写明具体的年、月、日。

邀请信_____小姐/先生：

仰首是春、俯首成秋□xx公司又迎来了她的第九个新年。我们深知在发展的道路上离不开您的合作与支持，我们取得成绩中有您的辛勤工作。久久联合、岁岁相长。作为一家成熟专业的xx公司我们珍惜您的选择，我们愿意与您一起分享对新年的喜悦与期盼。故在此邀请您参加xxxx公司举办的新年酒会，与您共话友情、展望未来。如蒙应允、不胜欣喜。

地点：

时间：

备注：期间抽奖，请随赐名片

对友公司的邀请函篇六

xx女士：

您好！

我是xxxx建设集团的x经理，你的个人求职简历，经我公司人事部审核通过，基本符合我公司招聘条件，公司为以后更好的发展，应聘人员需到公司在建项目上进行试用，如试用期间业绩表现符合我公司规定，公司将会与你签订正式的劳务合同，届时可根据您个人意愿（书面申请），公司根据具体情况予以考虑。

3、此次招聘为公司后备项目招聘人员，为防止员工中途流失，试用合格后签订正式劳动合同，首期为一至三年，满期可续签，转正后工资根据个人工作能力评定□□xxxx—xxxx元/月根据个人能力和项目效益而定），公司为其提供五险一金，工作满一年后可享受年终项目分红。

诚聘与公司共同发展的有识之士，共创美好明天！

报到须知：到项目部报到时，务必打印并上交新员工入职登记表，以及近期体检报告（若没有，项目部将会即使安排体检）。新员工试用期间请带好个人用品，身份证复印件两张，毕业证、学位证书复印件两张，个人简历一份，近期一寸蓝底免冠照片八张，便于公司备案以及办理相关入职手续等。公司提供食宿，接到公司回复后请与负责人联系报到事宜。

联系人□x经理

联系电话□XXXXXXXXXXXX

XXXX集团人力资源部

____年 ____月 ____日

对友公司的邀请函篇七

尊敬的_____：

为感谢您及贵公司对我们长期以来的支持与厚爱，我们将在_____大酒店_____号举行20××年_____公司年会，尽情期待您的光临时间：

地点：

联系人：

联系电话：

传真：

_____公司人力资源部

年 月 日

对友公司的邀请函篇八

尊敬的先生/女士：

我们很荣幸地通知您，您顺利地通过了xxx公司的面试，我们想邀请您担任 一职。入职时间为□20xx年 月 日。该岗位的

薪资为税前_____元，试用期3个月，试用期按照薪酬的80%发放。

对于xxx的入职邀请，是建立在双方互相信任，互相尊重的基础上，但是为了后期管理的要求，您在入职时有责任和义务提供教育背景、专业证书及职业经历等方面的证明，详见下文。

请您在接到本入职邀请后回复该邮件，确认是否能如期到职。

我们非常期待您加盟xxx□

xxx公司

年 月 日

需要提交的资料如下：

- 1、个人简历；
- 2、身份证原件及复印件；
- 3、学历、学位证书，职称证书，专业证书原件及复印件；
- 4、原单位离职证明；
- 5、其他能证明特长、能力的资料；
- 6、开户名为本人的招商银行深圳/北京本地借记卡卡号；
- 7、深圳/北京本地社保卡；
- 8、本人近期电子版一寸相片一张，用于办理工牌；
- 9、近期体检报告（含肝功和两对半检验，报告由三级甲等医

疗机构出具)，入职一周之内提供。