**Modello di e-mail per offerta di lavoro **

OGGETTO:

Un'offerta da [Nome dell'azienda]

CORPO DELL'E-MAIL:

Ciao [Nome],

Ci è piaciuto parlare con te e conoscerti nelle ultime settimane. Il team e io siamo impressionati dal tuo background e vorremmo offrirti formalmente una posizione come [titolo di posizione] a [Nome azienda].

Possiamo offrirti $[stipendio base annuale] e [informazioni su bonus e capitale, se equo]. Offriamo [dettagli sui vantaggi] e [numero di giorni] giorni di ferie all'anno. Possiamo discutere le date di inizio in base a ciò che è possibile da parte tua, ma saremmo entusiasti di farti iniziare [al più presto / data specifica].

Vi prego di contattarmi per qualsiasi domanda o se desiderate discutere ulteriori dettagli di questa offerta. Crediamo che saresti una grande risorsa per il team!

[Il tuo nome]

[La tua linea diretta e qualsiasi altra informazione di contatto]

[Formato della firma standard aziendale, logo, ecc.]

|  |
| --- |
| **DISCONOSCIMENTO**Tutti gli articoli, i modelli o le informazioni fornite da Smartsheet sul sito Web sono solo di riferimento. Mentre ci sforziamo di mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non rilasciamo dichiarazioni o garanzie di alcun tipo, esplicite o implicite, circa la completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità in relazione al sito Web o alle informazioni, agli articoli, ai modelli o alla grafica correlata contenuti nel sito Web. Qualsiasi affidamento che fai su tali informazioni è quindi strettamente a tuo rischio. |