**E-mail di annuncio per i nuovi dipendenti**



**OGGETTO:**

Benvenuto [Nome nuovo dipendente] a [Dipartimento] a [Nome azienda]

**CORPO DELL'E-MAIL:**

Saluti a tutti,

È mio piacere annunciare che [Nome dipendente] si unirà al nostro team come [titolo di lavoro] il [data di inizio].

[Nome dipendente] lavorerà con [Dipartimento/Team] a [breve descrizione dei compiti, titolo, ecc. ]. Lui / Lei ha precedentemente lavorato a / in [panoramica dell'esperienza lavorativa / industriale o laurea recente, ecc. ].

Per favore, prenditi un momento per presentarti a [Nome dipendente] e unisciti a me nel dare il benvenuto al nostro nuovo membro del team!

Migliori saluti

[Il tuo nome]

[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. |