**Lettera di benvenuto al nuovo dipendente **

Gentile [Nome del dipendente],

Benvenuto in [Nome azienda] e nel team [nome dipartimento]! Sono lieto che tu ti unisca a noi come [titolo di lavoro]. Il tuo ruolo è cruciale per raggiungere gli obiettivi del nostro dipartimento e sono certo che il tuo [set di competenze, esperienza unica, istruzione recente, ecc.] si rivelerà una grande risorsa per il nostro continuo successo.

Si prega di compilare i documenti allegati o accedere ai collegamenti forniti per completare la documentazione di onboarding.

Il tuo nuovo team è qui per supportare la tua transizione. Non esitate a chiamare qualcuno di noi per aiutarvi. Attendiamo con impazienza il vostro successo a [Nome dell'azienda].

Sinceramente

[Nome manager]

[Titolo manager]

|  |
| --- |
| **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. |