**MODELLO DI E-MAIL**

**DI VERIFICA DELL'IMPIEGO**

RIGA DELL'OGGETTO:

Verifica dell'impiego per [Nome dipendente]

CORPO DELL'E-MAIL:

[Nome del dipendente] ha lavorato per [Nome dell'azienda] dal giorno [data di assunzione-data di fine] nel ruolo di [Titolo del dipendente].

*–––O–––*

[Nome dipendente] ha lavorato presso [Nome azienda] dal giorno [data di assunzione] e attualmente ricopre la posizione di [Ruolo/Posizione dipendente].

Per ulteriori informazioni contattare [Nome contatto].

[Nome]

[Il tuo titolo]

[Nome dell'azienda]

[Informazioni di contatto]

|  |
| --- |
| **DICHIARAZIONE DI NON RESPONSABILITÀ**Qualsiasi articolo, modello o informazione è fornito da Smartsheet sul sito web solo come riferimento. Pur adoperandoci a mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non offriamo alcuna garanzia o dichiarazione di alcun tipo, esplicita o implicita, relativamente alla completezza, l’accuratezza, l’affidabilità, l’idoneità o la disponibilità rispetto al sito web o le informazioni, gli articoli, i modelli o della relativa grafica contenuti nel sito. Qualsiasi affidamento si faccia su tali informazioni è pertanto strettamente a proprio rischio. |