Firma AG

Beispielstr. 1

12345 Musterstadt

TT.MM.JJJJ

**Einladung zum Vorstellungsgespräch**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr Muster,

wir bedanken uns herzlich für Ihre Bewerbung für die Stelle als \_\_\_. Ihre Unterlagen haben uns sofort angesprochen. Deshalb möchten wir Sie noch besser kennenlernen und zu einem persönlichen Gespräch einladen:

Folgende Termine möchten wir Ihnen dazu vorschlagen:

Wochentag, TT.MM.JJJJ, Uhrzeit
Wochentag, TT.MM.JJJJ, Uhrzeit

Das Vorstellungsgespräch findet in unserer Zentrale in \_\_\_ statt. Daran teilnehmen werden unsere Personalchefin Vera Vorlage sowie die Abteilungsleiterin Bea Beispiel.

Bitte geben Sie uns kurzfristig Bescheid, welchen der Termine Sie wahrnehmen möchten. Sollten Sie verhindert sein, machen Sie uns bitte einen Alternativvorschlag.

Wir freuen uns schon auf Sie!

Mit freundlichen Grüßen

*(Name & Unterschrift)*