

人员录用通知书

公司录用通知书

_____先生/女生：

对于您应聘本公司_____职位一事，经过复审结果，决定录用。

请您于_____年_____月_____日（周__）上/下午__时__分携带下列物品、文件到本公司人事部报道。

- (1) 居民身份证
- (2) 体检表
- (3) 学历证件
- (4) 保证书及服务志愿书

按本公司规定，新进员工必须先行试用三个月，试用期间暂支月薪_____元。

报到后，本公司会在愉快的气氛中，为您做职前介绍，包括让您知道本公司一切人事制度、福利、服务守则及其他注意事项，使您在本公司工作期间感到愉快。如果您有什么疑惑或困难，请与人事部联系。我们人事部的电话为：_____。

此致

敬礼!

公司人事部（公章）

2003年5月5日