# 2024年公司入职邀请函回复(十三篇)

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2024-08-04

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。公司入职邀请函回复篇一您好！感谢您对我们...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**公司入职邀请函回复篇一**

您好！感谢您对我们公司的`关注和支持！很高兴的通知您通过了我们公司岗位的面试，将要成为我们公司的一员！

请你在年月日前前来我们报到。

报到所需资料：身份证、学历证书等原件及一寸彩色照片一张。

公司工作时间：上午：8:00--12:00下午：13:30--17:30

地址：xxxx

联系人：xxxx

电话：xxxx

xxxxx有限公司

人力资源部

**公司入职邀请函回复篇二**

您好!

新年即将到来，希望我们的合作计划在未来一年里更上一层楼，为了表示我们的谢意，我公司决定于20xx年1月9日举行迎新晚会，诚邀各位光临!

我们的 目标是希望通过大学生创新公益社会实践活动的开展，培养学生们的`社会实践能力，成为中国优秀的下一 代商业人才。当然，赛扶(中国)大学生创新公益社会实践活动的顺利开展也离不开企业界对活动的大力 支持，赛扶(中国)活动资金全部由在华企业以赞助形式提供，学生免费参加。通过赛扶活动，学生能寻 找到更多的职业发展机会，而各大知名企业亦能招募到一批最优秀的人才。因此，让大学生参与这样的创 新公益社会实践活动是中国当代“百年树人”工程的重要举措之一，这些都已经得到了共青团中央及其他 知名大众社会媒体的关注和好评。

我是xxxx建设集团的x经理，你的个人求职简历，经我公司人事部审核通过，基本符合我公司招聘条件，公司为以后更好的发展，应聘人员需到公司在建项目上进行试用，如试用期间业绩表现符合我公司规定，公司将会与你签订正式的劳务合同，届时可根据您个人意愿(书面申请)，公司根据情具体况予以考虑。

1、试用期为1~2个月(试用期间前半个月不允许请假，此期间公司会对你有一个短期的培训)，试用期间将安排学习我公司企业文化和熟悉工作环境并由业务熟练、工作经验丰富的老员工引导你进行试用工作;

2、 试用期间公司会根据试用情况对新员工进行考核。试用期间工资为xxxx-xxxx元/月，试用期间根据员工综合素质评定试用工资，但此期间不享受任何福利待遇。新员工需遵守公司制度以及相关规定，如有违反，公司有权提前结束与每一位试用/实习者试用期;

3、此次招聘为公司后备项目招聘人员，为防止员工中途流失，试用合格后签订正式劳动合同，首期为一至三年，满期可续签，转正后工资根据个人工作能力评定，(xxxx-xxxx元/月根据个人能力和项目效益而定)，公司为其提供五险一金，工作满一年后可享受年终项目分红。

诚聘与公司共同发展的有识之士，共创美好明天!

邀请信是邀请亲朋好友或知名人士、专家等参加某项活动时所发的请约性书信。但要注意，简洁明了，看懂就行，不要太多文字。

报到须知: 到项目部报到时，务必打印并上交新员工入职登记表，以及近期体检报告(若没有，项目部将会即使安排体检)。新员工试用期间请带好个人用品,身份证复印件两张,毕业证、学位证书复印件两张，个人简历一份，近期一寸蓝底免冠照片八张,便于公司备案以及办理相关入职手续等。公司提供食宿，接到公司回复后请与负责人联系报到事宜。

同时，企业建设获得了一系列荣誉，先后荣获全国公路建设施工企业重点工程劳动竞赛“优胜奖”、××市“五一劳动奖状”等荣誉称 号。工程施工中，各项目均多次获业主、监理单位嘉奖，企业形象不断提升，社会影响不断扩大。

你对你的工作越来越得心应手了吗?那么你要怎么去写公司入职转正自我鉴定呢?下面精心整理的公司入职转正自我鉴定，希望可以帮到你哦!

在“国际助残日”来临之际，为感谢大家多年的鼎力支持与厚爱，定于5月15日(星期日)晚上7：30分在梅州市特殊学校内举办“梅州市特殊学校”国际助残日“暨客家人义工团成立两周年”公益晚会，在此诚挚邀请您拨冗光临!一起为特殊群体献出爱心，让特殊学生们得到关爱和帮助，健康快乐成长。

联系人：x经理

联系电话：xxxxxxxxxxx

xxxx建设集团

人力资源部

**公司入职邀请函回复篇三**

尊敬的先生/女士：

我们很荣幸地通知您，您顺利地通过了xxx公司的面试，我们想邀请您担任 一职。入职时间为：20xx年 月 日。该岗位的薪资为税前\_\_\_\_\_元，试用期3个月，试用期按照薪酬的80%发放。

对于xxx的入职邀请，是建立在双方互相信任，互相尊重的基础上，但是为了后期管理的要求，您在入职时有责任和义务提供教育背景、专业证书及职业经历等方面的证明，详见下文。

请您在接到本入职邀请后回复该邮件，确认是否能如期到职。

我们非常期待您加盟xxx！

xxx公司

年 月 日

需要提交的`资料如下：

1、个人简历；

2、身份证原件及复印件；

3、学历、学位证书，职称证书，专业证书原件及复印件；

4、原单位离职证明；

5、其他能证明特长、能力的资料；

6、开户名为本人的招商银行深圳/北京本地借记卡卡号；

7、深圳/北京本地社保卡；

8、本人近期电子版一寸相片一张，用于办理工牌；

9、近期体检报告（含肝功和两对半检验，报告由三级甲等医疗机构出具），入职一周之内提供。

**公司入职邀请函回复篇四**

尊敬的先生/小姐：

您好！

我们很荣幸地通知您，您已成功通过xxx公司的面试，我们想邀请您担任一个职位。进入时间：xxxx年xx月xx日。该岗位工资税前xxx元，试用期3个月，试用期按工资的80%支付。

xxx的`招聘是基于相互信任和尊重。但对于后期管理的要求，你有责任和义务提供学历证明、专业证书、专业经历等。详见下文。

请在收到这份工作邀请后回复这封电子邮件，以确认您是否能按时到达。

我们期待您加入xxx！

提交的信息如下：

1、简历；

2、身份证原件及复印件；

3、学历、学位证书、职称证书、专业证书原件及复印件；

4、原单位的离职证明；

5、能证明特长和能力的其他材料；

6、开户名称是我在当地招商银行深圳/北京的借记卡号；

7、深圳/北京本地社保卡；

8、我有一张最近的电子一寸照，是用来办理工作证的；

9、入职一周内提供近期体检报告（包括肝功能和两次半检测，报告由三级一级医疗机构出具）。

xxxx公司

xxxx年xx月xx日

**公司入职邀请函回复篇五**

致先生/女士：

您好!恭喜您通过面试。欢迎加入我公司，成为我们的\'一员。请于20xx年x月x日携带以下资料到公司办理入职手续。

1.两张一寸照片

2.电子档照片一份

3.身份证复印件

4.学历、学位证复印件

5.离职证明

6.其它相关复印件

注：所交证件复印件均需交原件以供验证。

若有临时变动，请在入职前一周告知我方。如有任何问题，请随时与人事部门联系。

签：xxx

20xx年x月x日

**公司入职邀请函回复篇六**

亲爱的\'\_\_\_\_\_ 女士/先生 ：

您好！感谢您对我们公司的关注和支持！很高兴的通知您通过了我们公司\_\_\_\_\_ 的面试，将要成为我们公司的一员！请你在\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_ 日前来我们报到。

报到所需资料：身份证、学历证书等原件及一寸彩色照片一张。

公司工作时间： 上午：8：00——12：00 下午：13：30——17：30

地址：

联系人：

电话：

xxxx建设集团人力资源部

\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_ 日

**公司入职邀请函回复篇七**

先生/女士：

您好!您已全面通过我公司的各项招聘考核，现以书面形式正式通知您，您已被公司录取，并进入试用期阶段。请于 年 月 日 点凭本邀请函来公司办理入职手续。

一个充满朝气和活力，洋溢着激情和快乐，具有美好前景和未来的团队期待您的加入!

一、以下是您的`入职信息：

1、您的入职部门：

2、您的任职岗位：

3、您的试用期限：自正式入职之日起 个月(本公司保留根据您的工作表现调整本期限的权利)。

二、以下是您办理入职时需要携带的资料：

1、身份证、毕业证、学位证原件及复印件;

2、职业资格证书或岗位证书;

3、2张1寸近期免冠彩照。

(※：请保证您的资料真实有效，如有作假，造成的一切后果请自行承担!)

三、上班时需着正装：黑色西装、白衬衫、黑色皮鞋。

如有任何疑问，请咨询人力资源部： 。

员工入职报到确认(签字)：

年 月 日

**公司入职邀请函回复篇八**

xxx先生/女士：

您好！

恭喜你通过面试。欢迎加入我们公司，成为我们的一员。请携带以下资料到公司办理入境手续。

1、两张一英寸的照片

2、一张电子照片

3、身份证复印件

4、学历和学位证书复印件

5、离职证明

6、其他相关复印件

注：所有提交文件的`副本必须提交给原件进行核实。

如有临时变动，请在入职前一周通知我们。如果您有任何问题，请随时联系人事部。

地址：xxxxxx

联系人：xxx

电话：xxxxx

xxxx有限公司人事部

xxxx年xx月xx日

**公司入职邀请函回复篇九**

尊敬的先生/女士：

我们很荣幸地通知您，您顺利地通过了xxx公司的面试，我们想邀请您担任xx一职。

入职时间为：xx年xx月xx日。该岗位的薪资为税前xxx元，试用期3个月，试用期按照薪酬的80%发放。

对于xxx的入职邀请，是建立在双方互相信任，互相尊重的基础上，但是为了后期管理的`要求，您在入职时有责任和义务提供教育背景、专业证书及职业经历等方面的证明，详见下文。

请您在接到本入职邀请后回复该邮件，确认是否能如期到职。我们非常期待您加盟！

xxx公司

xx年xx月xx日

**公司入职邀请函回复篇十**

亲爱的\'女士/先生：

您好！

感谢您对我公司的关注和支持！我很高兴地通知你，你已经通过了我们公司的面试，并将成为我们公司的一员！

请在五月前向我们报告。

报名所需资料：身份证、毕业证等原件及一寸彩色照片。

公司工作时间：上午8：00—下午12：00：13：30—下午17：30

地址：xxxxxx

联系人：xxx

电话：xxxxx

xxxx有限公司人力资源部

xxxx年xx月xx日

**公司入职邀请函回复篇十一**

尊敬的先生/女士：

我们很荣幸地通知你，你顺利地通过了xxx公司的面试，我们想邀请你担任 一职。

入职时间为：年 月 日。该岗位的薪资为税前\_\_\_\_\_元，试用期3个月，试用期按照薪酬的80%发放。

对于xxx的`入职邀请，是建立在双方互相信任，互相尊重的基础上，但是为了后期管理的要求，你在入职时有责任和义务提供教育背景、专业证书及职业经历等方面的证明，详见下文。

请你在接到本入职邀请后回复该邮件，确认是否能如期到职。我们非常期待你加盟xxx!

xxx公司

年 月 日

需要提交的资料如下：

1、身份证原件;

2、学历、学位证书，职称证书，专业证书原件及复印件;

3、原单位离职证明;

4、本人近期一寸相片一张。

**公司入职邀请函回复篇十二**

尊敬的先生/女士：

我们很荣幸地通知您，您顺利地通过了xxx公司的面试，我们想邀请您担任一职。

入职时间为：年月日。该岗位的薪资为税前\_\_\_\_\_元，试用期3个月，试用期按照薪酬的`80%发放。

对于xxx的入职邀请，是建立在双方互相信任，互相尊重的基础上，但是为了后期管理的要求，您在入职时有责任和义务提供教育背景、专业证书及职业经历等方面的证明，详见下文。

请您在接到本入职邀请后回复该邮件，确认是否能如期到职。我们非常期待您加盟xxx!

xxx公司

年月日

需要提交的资料如下：

1、身份证原件;

2、学历、学位证书，职称证书，专业证书原件及复印件;

3、原单位离职证明;

4、本人近期一寸相片一张。

**公司入职邀请函回复篇十三**

先生/女士：

您好!您已全面通过我公司的各项招聘考核，现以书面形式正式通知您，您已被公司录取，并进入试用期阶段。请于 年 月 日 点凭本邀请函来公司办理入职手续。

一个充满朝气和活力，洋溢着激情和快乐，具有美好前景和未来的团队期待

您的加入!

一、以下是您的`入职信息：

1、您的入职部门：

2、您的任职岗位：

3、您的试用期限：自正式入职之日起 个月(本公司保留根据您的工作表现调整本期限的权利)。

二、以下是您办理入职时需要携带的资料：

1、身份证、毕业证、学位证原件及复印件;

2、职业资格证书或岗位证书;

3、2张1寸近期免冠彩照。

(※：请保证您的资料真实有效，如有作假，造成的一切后果请自行承担!)

三、上班时需着正装：黑色西装、白衬衫、黑色皮鞋。

如有任何疑问，请咨询人力资源部： 。

员工入职报到确认(签)：

年 月 日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找