



**THƯ MỜI NHẬN VIỆC**  
Số:.....

Kính gửi : <Họ tên ứng viên trúng tuyển >

Chúng tôi xin vui mừng được thông báo bạn đã trúng tuyển vị trí < **giáo viên** > tại Trường Đại học Phú Xuân của chúng tôi.

Chúng tôi đề xuất các điều khoản sau liên quan tới vị trí này như sau :

- <Nơi làm việc:.....
- Chức danh:.....
- Báo cáo trực tiếp cho:.....
- Ngày nhận việc:...../...../20.....
- Thời gian thử việc:.....
- Thời gian làm việc: :.....

Lương và các chế độ khác như sau:

- Lương:.....Lương thử việc:.....
- Các khoản phụ cấp khác (nếu có):.....
- Các phúc lợi khác: BHYT, BHXH. Bạn sẽ được hưởng phúc lợi đầy đủ từ phía Trường Đại học Phú Xuân với chế độ khen thưởng, lễ Tết, ngày nghỉ phép cùng các chuyến du lịch và đào tạo chuyên sâu của Nhà trường; Chế độ nghỉ phép theo quy định của luật lao động (12 ngày/ năm)>.

Bạn vui lòng xác nhận các thông tin trong nội dung thư này và gửi về cho chúng tôi qua email< địa chỉ email> trước ngày...

Trân trọng cảm ơn!

**Phần dành cho ứng viên xác nhận:**

Tôi tên là <.....>, số CMND/CCCD.....xin xác nhận đồng ý làm việc tại Trường Đại học Phú Xuân theo Thư mời nhận việc số <ghi số thư mời>.

Ký và ghi rõ họ tên