

Hola **[Nombre]**,

Gracias por enviar su solicitud a **[Nombre de la empresa]**. Nos ha impresionado su currículum y nos gustaría invitarle a una entrevista **[en nuestras oficinas/por teléfono/en línea]** el **[fecha]**. La entrevista será dirigida por **[Nombre del Director, Supervisor, etc.]**. Por favor, indíquenos en su respuesta cuál de los siguientes horarios se ajustaría a su agenda:

* 10:00 a.m.
* 11:00 a.m.
* 3:00 p.m.

Además, haga el favor de traer consigo a la entrevista una copia de su currículum y **[permiso de conducir, referencias, etc.].**

No dude en hacernos saber si tiene alguna pregunta. Estamos deseando conocerle.

**[Tu nombre]**

**[Tu cargo]**

**[Nombre de la empresa]**