**Thư mời tham gia phỏng vấn – [Tên Công Ty]**

 **/ Thư mời phỏng vấn (qua điện thoại / Skype…) với [Tên Công Ty] cho vị trí [...]**

[Tên Ứng Viên] thân mến,

Trước hết, chúng tôi rất cảm ơn sự quan tâm bạn đã dành cho công ty của chúng tôi.

Tên tôi là [...] và tôi là Trưởng bộ phận tuyển dụng của công ty. Qua hồ sơ của bạn, chúng tôi nhận thấy bạn có những tiềm năng để trở thành một phần của công ty chúng tôi.

Chúng tôi rất hy vọng có thể trao đổi thêm với bạn trong một buổi phỏng vấn ngắn qua điện thoại / Skype / tại [thời gian, địa điểm]. Đây là một bước cần thiết trong quá trình tuyển dụng để chúng tôi có thể hiểu hơn về bạn cũng như được chia sẻ với bạn nhiều hơn về câu chuyện của chúng tôi.

Bạn vui lòng trả lời lại email này trước [thời gian] để xác nhận khả năng tham gia buổi phỏng vấn. Nếu có bất kỳ điều gì bất tiện, bạn có thể liên hệ ngay qua email này hoặc qua [số điện thoại].

Chúng tôi rất mong sớm được gặp và trò chuyện với bạn.

Trân trọng,

[Tên]

[Chữ ký]