### Шаблон приглашения на собеседование на английском

Dear Mrs Smith,

Thank you for applying for the office administrator position at ABC, Minneapolis, Minnesota. We invite you to come to our office for an interview for the position (name)

Your interview is scheduled for May 1, 20XX, 4:00 pm, at 123 Main Street, Minneapolis. Please contact us at 651-555-6666 or email me at johnsmith@abccompany.com if you have any questions or want to reschedule.

Sincerely,

John Smith

Regional Manager

ABC Company

Дорогая Миссис Смит,

Благодарим вас за то, что вы подали заявление на должность администратора офиса в компании ABC в Миннеаполисе, Миннесота. Приглашаем вас прийти к нам в офис на собеседование на вакансию (название)

Ваше собеседование назначено на 1 мая 20XX, 16:00, по адресу 123 Main Street, Миннеаполис. Пожалуйста, свяжитесь с нами по телефону 651-555-6666 или напишите мне по адресу johnsmith@abccompany.com, если у вас есть какие-либо вопросы или указанное время вам не подходит.

С уважением,

Джон Смит

Региональный менеджер ABC