

公司面试通知模板 (组合6篇)

篇1：公司面试通知模板

王先生(小姐):

经我公司初步挑选，现荣幸通知您于6月11日8时到xx公司人事部面试。

xx公司人事部

20xx年4月12日

注意事项：

- (1)请带本人身份证、学历学位证书。
- (2)请携带证明本人潜力的其他证明材料。

篇2：公司面试通知模板

xx女士(先生)你好，

感谢投递简历，现诚邀你参加面试。

面试职位：xxx部门xx岗位

面试时间：xx年xx月xx日上午xx点。

如有任何问题，请联系HR：xxxxx，电话：xxxxxxxx

xxx公司

xx年xx月xx日

篇3：公司面试通知模板

先生/女士：

一、多谢您应聘本公司职位，您的学识、经历给我们留下了良好的印象，为了彼此进一步的了解，请您于xx月xx日xx时分前来本公司参加面试。

二、如您时间不方便，请事先以电话与xx先生(小姐)联系。

此致

敬礼

人事部敬启

地址：xxxxx

电话：xxxxx

xx年xx月xx日

篇4：公司面试通知模板

____先生/女士：

你好，请您于6月26日(周三)下午2点到xxx大厦5楼人力资源部参加面试。

如因故不能按时到达或者不能参加面试，请提前与我们联系，联系电话0____-____，联系人程小姐，祝您好运!

____人力资源部

____年____月____日

篇5：公司面试通知模板

王xx先生(小姐):

经我企业初步精选，现有幸通知您于

6月11日8时到xx企业人事部面试。

xx企业人事部

20xx年4月12日

注意事项：

- 1.请带自己身份证、学历学位证书。
- 2.请携带证明自己潜力的其余证明资料。

篇6：公司面试通知模板

同学：

您好！感谢您对xxx股份有限公司的关注，您已顺利通过笔试，进入面试流程。现将面试相关事项通知如下：

一、面试时间

20xx年12月2日上午8:30

二、面试地点及乘车路线

（一）地址

XXXXXXXX

（二）乘车路线

可搭乘xx路、xx路、xx路等公交车到xxx站下。

（三）路线图

三、注意事项

1、请登录招聘系统的简历中心自行双面打印4份《应聘登记表》（打印步骤：登录招聘系统，输入用户名、密码——在“简历中心xx”界面点击“预览打印”——在“该简历投递的项目列表”中选择“xx公司全国分支机构20xx校园招聘”——点击“预览&打印”）

2、请务必携带：《应聘登记表》（一式四份）、身份证、学生证、学历、学位、英语四/六级证书和其它各种资格证书、荣誉证书等原件，准时参加面试。相关材料的原件交由现场工作人员查验，并将4份《应聘登记表》和上述证件的复印件及公开发表论文的复印件交给现场工作人员。

3、请在指定的等待区等待，听从组织人员安排，请勿大声喧哗。

4、面试期间请将手机等通讯工具调至静音或振动状态。

5、面试结束后，请考生立刻离开考场，不得在等待区停留或和他人交流。

预祝您面试成功！

xxx股份有限公司

20xx校园招聘组

20xx年11月28日

