**Mẫu Email thông báo kết quả phỏng vấn**

Chủ đề email: Thông báo kết quả phỏng vấn tại [Tên Công Ty]

Kính gửi [Họ và tên ứng viên],

Lời đầu tiên, chúng tôi xin chân thành cảm ơn bạn đã dành thời gian tham gia phỏng vấn tại [Tên Công Ty] cho vị trí [Tên vị trí] vào ngày [Ngày/tháng/năm].

Sau quá trình xem xét và đánh giá kỹ lưỡng, chúng tôi xin thông báo:

1. Trường hợp đạt phỏng vấn: Chúc mừng bạn đã vượt qua vòng phỏng vấn và chính thức được lựa chọn vào vị trí [Tên vị trí] tại [Tên Công Ty].

Ngày nhận việc: [Ngày/tháng/năm]

Thời gian: [Giờ bắt đầu]

Địa điểm làm việc: [Địa chỉ công ty hoặc chi nhánh]

Người liên hệ: [Họ và tên người phụ trách] – Số điện thoại: [Số liên hệ]

Vui lòng phản hồi lại email này trước ngày [Ngày/tháng/năm] để xác nhận sự tham gia của bạn. Nếu có bất kỳ thắc mắc nào, bạn có thể liên hệ với chúng tôi qua email này hoặc số điện thoại [Số điện thoại công ty].