**Modelo de e-mail de oferta de emprego **

LINHA DE ASSUNTO:

Uma oferta de [Nome da Empresa]

CORPO DO E-MAIL:

Olá [Nome],

Nós gostamos de falar com você e conhecê-lo nas últimas semanas. A equipe e eu estamos impressionados com seu histórico e gostaríamos de oferecer formalmente uma posição como [título de posição] na [Nome da Empresa].

Podemos oferecer a você $[salário base anual] e [informações de bônus e equidade, se desajustável]. Oferecemos [detalhes de benefícios] e [número de dias] dias de férias por ano. Podemos discutir as datas de início com base no que é possível no seu fim, mas gostaríamos muito de tê-lo começando [o mais rápido possível / uma data específica].

Entre em contato comigo com qualquer dúvida ou se deseja discutir mais detalhes sobre esta oferta. Acreditamos que você seria um grande ativo para a equipe!

[Seu nome]

[Sua linha direta e qualquer outra informação de contato]

[Formato de assinatura padrão da empresa, logotipo, etc.]

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**Todos os artigos, modelos ou informações fornecidos pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitos, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você deposita em tais informações está, portanto, estritamente em seu próprio risco. |