

Querido _____,

¡Felicitaciones!

Es un placer ofrecerle la posición de _____
con un salario mensual de _____.

Por favor firme y llene la fecha en esta carta y colóquela en su carpeta para confirmar que acepta la posición y sus responsabilidades.

Usted comenzará a trabajar inmediatamente después de cualquier entrenamiento necesario.

Estoy encantado de que seas parte de nuestro equipo de clase. Por favor, déjame saber si tienes alguna pregunta sobre tu nuevo trabajo.

Sinceramente,

Firma de profesor

Yo acepto la posición de _____.

Firma de estudiante

Fecha