{{面试者姓名}} 先生/女士：

　　您好！

很高兴收阅您的应聘简历（投递职位：{{投递职位}}），感谢您对我公司的信任和选择。您的简历已通过我公司的初步筛选，为了促进双方进一步了解，诚邀您到我们公司参加面试。

具体事宜如下：

　　1、 面试时间：{{面试日期}} 具体时间：{{面试时间}}

　　2、 面试地点：这个小区那栋楼某某层某某科技公司（人事行政部）

　　3、 联系人：我

　　4、 联系电话：182\*\*\*\*1234

　　5、 为提高面试成功率，请您准备以下资料

　　 1）简历一份；

　　 2）身份证原件及复件一份；

　　 3） 学历、学位证书原件及复印件一份；

　　 4）职称证书及复印件一份；

　　 5） 职业资格证书及及复印件一份；

　　 6） 其它能够证明您个人工作能力与业绩的材料。

最后，建议在面试前在我公司网站再次进行了解，便于您充分确认我公司与岗位要求，祝您面试愉快。若有疑问或需改期请及时与我联系。建议采用规定时间，避免再次协调对双方的耽误。面试通过后，会在两周后确认通知。

公司名称：咱公司

　　（人事行政部）

　　2020年05月20日