**面试通知书**

**李明先生/女士您好**

我公司通过电子邮件获得了您对我们公司的信任与选择， 经过人力部的初步审查， 认为您具有企业的资格， 通知您来面试

具体要求如下

面试时间：2020年6月8日上午10点

面试地点：啥的沙发是的方式GV