## 录用通知书

尊敬的
感谢您来我公司面试,经过认真的筛选,我公司已决定正式录用您。
请于 <u>2017</u> 年 <u>4</u> 月 <u>5</u> 日上午 9:30 到公司办理入职手续
▶报道地址:
北京市朝阳区来广营西路望京诚盈中心 A 座 6 层
▶ 联系人:刘梦梦 电话:010-64731133-155
<ul><li>&gt; 您所属的公司、部门及职位:</li><li>所属公司赞同科技、部门大渠道事业部 FCO6,</li><li>职位 软件开发工程师。</li><li>&gt; 薪资:</li></ul>
您的薪资为
届时请您携带以下证明、材料:
▶ 本录用函。
▶ 三级甲等医院或体检中心出具的体检证明,一个月内的体检证明均有效。
▶ 个人身份证、学历、学位证及复印件书、专业技术证书原件,户口本首页及本
人页复印件各1份,3张一寸白底彩色冲洗照片及电子版照片。
▶ 原单位离职证明。
▶ 请分别办理一张招商银行和浦发银行借记卡(工资卡)并提供复印件。
如有疑问,请及时与公司人力资源部联系,谢谢!
希望你顺利通过试用期,成为公司正式一员!顺祝工作愉快!

如果您决定接受本录用所列条件,请在下列签名处签字确认,谢谢!

签名处:

日期:

北京赞同科技发展有限公司 2017年03月27日