XX您好！

很高兴的通知您，您已被深圳XXXXX有限公司录用 职位，欢迎您的加入。

有关职位具体描述如下，将会在您正式接受委托时生效：

1. 职位：XXX
2. 起始日期： 2018年1月 1日（具体时间以入职日期为准）上班时间为：9:00
3. 社会保险：根据劳动法相关规定公司为员工缴纳五险一金。

请您在入职当日携带本函附件所列的相关资料到行政部报到。您所提供的相关资料应保证真实可靠。

您需携带资料如下：

1. 身份证原件及复印件；
2. 学历证明文件及复印件；
3. 社会保障卡及公积金原件及复印件（没办理过的入职后公司将会统一办理）；
4. 办理农业银行卡作为工资卡（写清楚支行信息）；
5. 一寸蓝底照片2张；
6. 有离职证明的可提供证明；
7. 相关证书（若有请提供）；

以上复印件可到办公室后复印，收到请回复，谢谢！

入职前，若有任何问题，请随时向行政部提出（TEL：0000-100000000）

真诚欢迎您的加入！