

书面录用通知书

潘益林先生：

非常荣幸的通知您，由于您出众的专业能力和优秀的综合素质，已经通过公司的面试考核，成为公司的一员，您将入职本公司担任软件开发高级工程师职位，我们对您加入女娲大家庭表示热烈的欢迎！

一、请你于 2018 年 03 月 15 日 9:00 时，到位于 苏州市工业园区星湖街创意产业园 4 栋 B201 人事行政部办理报到手续。

二、请您在办理入职手续时，提供以下资料：

1. 居民身份证原件及复印件，留存复印件；
2. 最高学历证书及学位证复印件；
3. 专业技术职称证书复印件、职业资格证书复印件、上岗证书复印件；
4. 前一家公司离职证明原件；
5. 中国银行储蓄卡（用于工资发放）；
6. 个人近期 1 吋蓝底免冠照 2 张（用于档案资料、劳动合同等办理）；
7. 一份完整的简历（用于存档）；
8. 一般入职体检证明
9. 已在苏州缴纳五险一金的，需确认原单位缴纳最后月份以及缴纳类型。

* 我们将对您提供的相关原件进行查验和核对。

三、您在公司的薪资金额为税前¥21000，其他福利待遇，将按公司相关制度及岗位薪酬等级标准规定执行。

四、该职位试用期为 6 个月，试用期满通过考核合格后转正。试用期期间不缴纳社保公积金，试用期合格后补缴试用期期间的社保公积金。

五、本入职通知有效期截至 2018 年 03 月 15 日 18:00 时，超过时间未办理报到手续，视为自动放弃。

六、请将本邮件打印出来，并在签名地方签字，报到时请携带该通知作为办理入职手续依据。

七、如有疑问，请与公司人事行政部陆芳联系，邮件：lufang@micube.com



20 年 月 日 本人确认已收到苏州女娲信息科技有限公司人事行政部的录用通知，并自愿接受录用通知书上提供的职位，同时对录用通知书各条款意思理解清楚无误。

签名：

日期：