Kepada Yth,

Bapak/Ibu/Saudara/Saudari [Nama Kandidat]

Di tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/Saudari [Nama Kandidat] untuk mengikuti wawancara sebagai bagian dari proses seleksi untuk posisi [jabatan] di [Nama Perusahaan/Institusi].

Wawancara akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : [Hari], [Tanggal] [Bulan] [Tahun]

Waktu : [Jam] - [Jam]

Tempat : [Alamat Perusahaan/Institusi]

Kontak : [Nama dan Nomor Telepon Penanggung Jawab]

Mohon untuk membawa dokumen-dokumen terkait seperti CV, portofolio, dan dokumen pendukung lainnya pada saat wawancara.

Kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/Saudari [Nama Kandidat] pada waktu yang telah ditentukan. Apabila ada halangan atau pertanyaan lebih lanjut, mohon untuk menghubungi kami melalui kontak yang tertera di bawah ini.

Terima kasih atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu/Saudara/Saudari [Nama Kandidat]. Kami menantikan kehadiran dan partisipasi Anda dalam proses seleksi ini.

Hormat kami,

[Tanda tangan]

[Nama Anda]

[Posisi Anda]

[Nama Perusahaan/Institusi]

Kontak: [Nomor Telepon] / [Alamat Email]