Dengan hormat,

Kami dari tim HR [Nama Perusahaan] dengan ini mengundang Anda untuk mengikuti wawancara online untuk posisi [nama posisi]. Detail wawancara sebagai berikut:

Tanggal : [Tanggal wawancara]

Waktu : [Jam wawancara] WIB

Platform : [*Platform* (misalnya Zoom atau Google Meet)]

ID Wawancara : [ID/Link Wawancara]

Harap konfirmasikan kehadiran Anda dengan membalas email ini atau menghubungi kami di nomor [Nomor Telepon] paling lambat [Batas Waktu Konfirmasi].

Jika Anda memiliki pertanyaan atau perlu penjadwalan ulang, jangan ragu untuk menghubungi kami.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya. Kami sangat menantikan pertemuan dengan Anda.

Hormat kami,

[Nama Anda]

[Posisi Anda]

[Departemen/Divisi]

[Nama Perusahaan]

[Alamat Email]

[Nomor Telepon]