**录用意向书**

尊敬的 女士/先生：

您好，感谢您关注万裕集团，祝贺您通过各面试环节，我司拟聘用您担任 ，向与您确认如下：

1. 该职位的劳动合同期为自入职之日起 年；
2. 该职位的试用期为自入职之日起 月；
3. 您的薪酬福利待遇如下：
4. 月薪：试用期内，税前月薪；试用期满，税前月薪 **；**
5. 其他福利:
6. 各类社会保险及住房公积金缴纳均按照国家相关规定执行；
7. 休息休假等按万裕集团相关制度执行。
8. 如您对以上信息确认并同意加盟我公司，我司将履行公司后续审批程序，通过背景调查、体检等环节后以**《录用确认书》**的形式与您最终确认；在此之前，请您将以下资料（共6个文件，为控制文件大小，扫描时请选择最低清晰度/像素保存）作为邮件附件于 月 日

时前回复至本邮箱。

1. 员工录用意向书-XXX：请将《录用意向书》打印，亲笔签字后扫描为PDF格式文件；
2. 居民身份证-XXX：请将身份证正反面扫描并保存到一个PDF文件内；
3. 居民身份证验证：请截图存取为PDF格式；
4. 学历、职业资格证书-XXX：请将所有必要的证书扫描并保存到一个PDF文件内；
5. 学历认证-XXX: 请将所有必要的证书证明扫描并保存到一个PDF文件内；
6. 体检报告-XXX：请您将体检报告的所有页扫描后保存到一个PDF文件内。

（请于二级以上医院进行体检，必备项目：胸透、心电图和肝功，体检不合格不予录用）

拟录用员工确认签字： 人力资源部：

公司名称：

年 月 日