“Thân gửi quý công ty…,

Cảm ơn quý công ty vì đã cân nhắc và lựa chọn tôi vào vị trí…Tôi xin phép xác nhận đồng ý làm việc và sẽ có mặt lúc 8:00 sáng Thứ Hai tuần này. Hy vọng sẽ sớm gặp lại quý công ty để được thảo luận chi tiết hơn về công việc.

Tôi xin đính kèm một số thông tin cá nhân theo yêu cầu từ phía công ty:  …

Chân thành cảm ơn,

Ký tên”