Naam afzender

Straat en huisnummer afzender

Postcode en plaats afzender

Naam ontvanger

Straat en huisnummer ontvanger

Postcode en plaats ontvanger

Betreft: Arbeidsovereenkomst

Plaats en datum

Geachte heer/mevrouw,

Wij heten u van harte welkom als nieuwe medewerker bij (Bedrijfsnaam).

In vervolg op de aangename gesprekken ontvangt u hierbij in tweevoud de arbeidsovereenkomst. Wij verzoeken u deze zorgvuldig door te lezen en na akkoord beide exemplaren per pagina te paraferen, ondertekenen en een exemplaar retour te zenden aan ons.

Tevens ontvangen wij de loonbelastingverklaring (door u ingevuld en ondertekend) gaarne zo spoedig mogelijk retour.

Indien dit nog niet gebeurd is, verzoeken wij u om zo spoedig mogelijk langs te komen bij onze vestiging, zodat wij uw ID-bewijs (paspoort of identiteitskaart) kunnen inzien en hiervan een kopie kunnen maken. Voor het maken van een afspraak hiervoor kunt u contact opnemen met ondergetekende. Helaas kunnen wij niet tot betaling van salaris overgaan, indien wij geen kopie van uw paspoort of identiteitsbewijs hebben gemaakt voor ons personeelsdossier.

Mocht u vragen hebben over de u toegestuurde papieren, dan vernemen wij dat graag.

Verder zien wij uit naar een prettige samenwerking.

Met vriendelijke groet,

Naam afzender

Handtekening afzender