**Rodzaj Maila** - Zaproszenie na spotkanie osobiste

**Temat** - Rekrutacja [REKRUTACJA - NAZWA] - spotkajmy się na żywo.

Cześć [IMIĘ],

po całym trudzie poprzednich etapów rekrutacyjnych, cieszę się, że zbliżamy się już do końca procesu. Co więc zostało przed nami?

Spotkanie.

Przeprowadzimy je w naszym biurze. Z racji, że proces ustalania terminu zazwyczaj trwa bardzo długo, postanowiliśmy go uprościć. Dlatego wystarczy, że klikniesz w poniższy link, gdzie zarezerwujesz wybrany przez siebie slot czasowy: [link do narzędzia]

Spotkanie zajmie najprawdopodobniej [orientacyjna długość] Twojego czasu.

W trakcie, poznasz parę osób z naszego zespołu, które chcą z Tobą porozmawiać, a są to:

[lista osób, które też pojawią się na spotkaniu]

Gdzie jest nasze biuro i jak się do niego dostać?

Adres: [umieść tutaj adres Twojego biura]

Biuro znajduje się w budynku zaznaczonym na mapie:

[screenshot mapy z zaznaczonym budynkiem]

Jak się do nas dostać?

[lista najlepszych sposobów dotarcia do biura; jeśli macie dostępne miejsca parkingowe, poinformuj o nich kandydata]

Jak zawsze przypominam, że jeśli masz jakiekolwiek pytania — jesteśmy do Twojej dyspozycji 😉