**[Nome do remetente]**
**[Nome da empresa]
[Endereço]
[Cidade e CEP]**
**[Data]**

**[Nome do destinatário]**
**[Endereço do destinatário]
[Cidade e CEP]**

Prezado (a)[**Nome do candidato**],

A [**empresa**] tem o prazer de te oferecer a posição de [**cargo**].

Estamos a apenas algumas formalidades de começar a trabalhar juntos. Reserve um tempo para revisar nossa oferta formal. Inclui detalhes importantes sobre sua remuneração, benefícios e os termos e condições de seu emprego previsto na [**empresa**].

[**Nome da empresa**] está oferecendo um cargo de [**tempo integral, meio período, etc.**]para você como [**cargo**], reportando-se a [**gerente/supervisor**]a partir de [**data de início da proposta**] em [**local de trabalho**]. As horas de trabalho esperadas são [**dias da semana e horas de trabalho**].

Nesta posição, você receberá [**valor da remuneração**], que será pago [**semanalmente, mensalmente, etc.**], a partir de[**data do próximo período de pagamento**].

Como parte de sua remuneração, também oferecemos [**se aplicável, você descreverá aqui seu bônus, participação nos lucros e estrutura de comissões**].

Como funcionário da [**empresa**], você terá direito a [**resumir os benefícios, como plano de saúde e odontológico**].

Avise-nos se você concorda com estes termos e aceite esta oferta assinando e datando este contrato até [**data**].

Atenciosamente,

[**Nome do remetente**]