

[اسمك الكامل]
[عنوانك الكامل]
[مدينة، الدولة، الرمز البريدي]
[رقم هاتفك]
[بريدك الإلكتروني]
[التاريخ: يوم/شهر/سنة]
[اسم المدير أو مسؤول التوظيف]
[منصبه]
[اسم الشركة]
[عنوان الشركة الكامل]
[مدينة، الدولة، الرمز البريدي]
الموضوع: قبول عرض الوظيفة – [اسم الوظيفة]
السيد/السيدة [اسم مسؤول التوظيف] المحترم/ة،
تحية طيبة وبعد،

يسعدني جدًا أن أبلغكم بقبولي عرض الوظيفة الذي تفضلتم بتقديمه لي بتاريخ [تاريخ استلام العرض]
لشغل منصب [اسم الوظيفة بالضبط] في [اسم الشركة/الإدارة].
أؤكد موافقتي على جميع الشروط المذكورة في العرض، بما في ذلك:

تاريخ بدء العمل: [التاريخ المحدد في العرض].
الراتب الشهري/السنوي: [المبلغ المتفق عليه].
المزايا والحوافز: [اذكر أي تفاصيل مهمة مثل التأمين الصحي، الإجازات، إلخ – إذا أردت].

أنا متحمس جدًا للانضمام إلى فريق [اسم الشركة] والمساهمة بكل طاقتى وخبراتي في تحقيق أهداف
الشركة. أتطلع إلى بدء رحلتي المهنية معكم وتقديم أفضل ما لدي.
يرجى إعلامي بأي إجراءات إضافية أو وثائق مطلوبة قبل تاريخ البدء. وأنا على استعداد تام للحضور
في الموعد المحدد.
شكراً جزيلاً على هذه الفرصة القيمة وعلى ثقتكما بي.
مع خالص التحية والتقدير،

[توقيعك اليدوي إذا كان مطبوعاً]
[اسمك الكامل مكتوباً]
[رقم هاتفك]
[بريدك الإلكتروني]