

Prezada nome,

Obrigada por sua carta de solicitação para o cargo de Secretária Executiva Bilíngüe. Agradeceríamos se você pudesse comparecer ao nosso escritório para uma entrevista no dia data, horário. Caso seja necessária uma mudança de data, por favor entre em contato conosco por telefone para podermos agendar sua entrevista para um novo dia.

Sinceramente,

nome
cargo