# Invitation til ansættelsessamtale

Kære Nn

Mange tak for din ansøgning til stillingen som [stillingsbetegnelsen i opslaget] i Aabenraa Kommune.

Som oplyst i telefonen i dag, vil vi gerne invitere dig til en samtale **xxdag den xx. måned kl xx.xx på rådhuset.**

Du bedes bekræfte invitationen og tidspunktet ved at svare på denne mail.

Når du kommer, skal du henvende dig i glasburet ved hovedindgangen og vente i området ved hovedindgangen, hvor vi henter dig.

Til samtalen bedes du medbringe navne og telefonnummer på to referencer, som vi kan ringe til.

Efter samtalen vil du få en lille skriveopgave på ca. 10-20 minutter. Forberedelse til opgaven er ikke nødvendig.

Du skal regne med, at selve samtalen tager ca. 1 time.

Vi glæder os til at møde dig.