**[Datos del remitente]**

**[Información del destinatario]**

Un afectuoso y caluroso saludo, estimada **[Nombre del destinatario]**. Me presento, mi nombre es **[Nombre del remitente]**. A través de este correo te extiendo la invitación a una entrevista de trabajo que tendrá lugar en **[Dirección]**el día **[Fecha de la reunión].**Analice tu hoja de vida y tus referencias laborales y cumple con los requisitos para la contratación como trabajadora residencial.

Por favor, solicitamos responder a este correo confirmando tu asistencia. Gracias de antemano por tu interés y preferencia. Me despido de ti, deseándote lo mejor y hasta pronto. Con mis mejores deseos.

Atentamente,

**[Datos del remitente]**

*"La información contenida en este correo es confidencial. Los datos de los involucrados permanecerán en secreto, también cualquier otro tipo de información personal, incluyendo pero no limitándose a direcciones residenciales. Cualquier divulgación sin importar el medio empleado para la divulgación de información será usada para posteriores demandas judiciales, contra el infractor".*