**Carta de bienvenida a un nuevo trabajador**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estimado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nombre del candidato],

Nos complace darle la bienvenida a su nuevo puesto de trabajo en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nombre de la empresa]. Nos alegra que haya escogido nuestra compañía para seguir con su carrera profesional.

Por nuestra parte, esperamos que este sea el inicio de una relación muy fructífera para todos. Dentro de sus primeros pasos en la empresa, le animamos a ponerse en contacto con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nombre del responsable o del departamento correspondiente] para plantearle cualquier duda que pueda tener.

En cualquier caso, estamos seguros de que encontrará el mejor apoyo en sus nuevos compañeros. Deseándole el mejor comienzo posible, le animamos a aprovechar esta oportunidad y le agradecemos por anticipado los servicios que va a prestar en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nombre de la empresa].

Saludos, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Nombre y cargo]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fdo: Dº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Recibí el \_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_