Modelo: Carta de bienvenida a un nuevo empleado

Estimado/a [nombre]:

En nombre de [empresa], le damos la bienvenida como [puesto] en el equipo de [área]. Estamos muy contentos de que se incorpore.

Su primer día será el [fecha]. Le esperamos a las [hora] en [dirección], donde le recibirá [nombre], [cargo].

Ese día le rogamos que traiga [documentos]. Durante la primera semana tendrá [formaciones/reuniones].

Para cualquier duda antes de empezar, puede escribir a [correo].

Le deseamos mucho éxito en esta nueva etapa.

Atentamente,

[Nombre y cargo]

Modelo editable de ArcPixel (arcpixel.io). Sustituye lo que va entre [corchetes] por tus datos.