

GESCHÄFTLICHE EINLADUNG

Firma : _____

Empfänger :

Name / Ansprechpartner : _____

Firma / Organisation : _____

Adresse : _____

Veranstaltungsdetails :

Veranstaltungsname : _____

Datum/Uhrzeit : _____

Ort : _____

Programmübersicht :

Begrüßung und Einführung Vorstellung neuer Projekte Networking und Austausch Abendessen und Ausklang

Weitere Informationen :

Bitte bestätigen Sie Ihre Teilnahme bis spätestens _____. Kontaktieren Sie uns bei Fragen unter: info@firma.de oder Tel.: 01234 567890.

Ansprechpartner :

Name : _____

Telefon : _____

E-Mail : _____

Unterschrift Veranstalter

Unterschrift Empfänger

Datum: _____

Datum: _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://vorlagenfy.com/geschaeftliche-einladung-vorlage/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://vorlagenfy.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.