

Sample Letter – Employment Verification Ejemplo de carta de verificación de empleo

Fecha: 01/01/202X

A quien le interese:

Esta carta sirve para confirmar el ingreso y empleo de la siguiente persona, quien es empleada por nuestra organización: _____ (Nombre del empleado).

Ha trabajado en _____ [Empresa] y ostenta el cargo de _____.

Él/Ella ha sido empleado de _____ [Compañía] desde _____. La compañía está ubicada en _____.

Su salario actual es de \$ _____ pagado anualmente mensualmente semanalmente quincenalmente por hora con un bono anual adicional de \$ _____.

Se adjuntan los siguientes documentos de respaldo como prueba de ingresos: (Marque todas las que correspondan)

- Talón de pago
- Declaración de salarios e impuestos (W-2)
- Declaración de impuestos (1040)
- Carta de comprobante de ingresos del seguro social
- Carta de compensación laboral
- Extractos bancarios

Hasta donde yo se, toda la información proporcionada es correcta. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto conmigo: _____ (Nombre)

en _____ (Teléfono) o _____ [Correo electrónico].

Atentamente,

Firma

Sample Letter – Employment Verification
Ejemplo de carta de verificación de empleo