

[نام شرکت]

[آرم شرکت]

[آدرس خیابان]

[شهر، خیابان]

[ایمیل/آدرس اینترنتی]

جهت نشر فوری

عنوان اصلی مقاله را در این قسمت تایپ کنید.

عنوان فرعی را در این قسمت تایپ کنید.

شهر، (تاریخ) - (شرکت) ، مالک (مشخص کنید)، ترفیع (نام) را به سمت (عنوان) اعلام کرد. ایشان مسئول کل (وظایف) در شرکت میباشند.

(نام)، رئیس (شرکت) گفت: " (نام) نقش مهم و کلیدی در موفقیت ما داشته و ما از ترفیع ایشان به چنین مقام پراهمیتی ذوق زده شده ایم."

"(نام)، (عدد سن) سال پیش، بعنوان (شغل)، در (سال) به شرکت ما ملحق شد و بزودی به مقامات متعدد نظارت و مدیریت ارتقا یافت. " آقای (نام) گفت: " ما در دو سال آینده برنامه های (مشخص کنید) را در نظر داریم و خاطرمع هستیم که (نام) امتیاز برتری برایمان خواهد بود که سازمان ما را در جهت رسیدن به اهدافش یاری خواهد رساند."

(نام) به مدت (عدد) سال ' بعنوان (عنوان) با شرکت همکاری داشته و قبل از آن بعنوان (عنوان) در شرکت مشغول به کار بوده است. (نام) (مدرک تحصیلی) خود را از دانشگاه (دانشگاه) واقع در (مشخص کنید) کسب کرده و با (افتخارات) فارغ التحصیل شده است. ایشان (عنوان شغلی) بوده و یکی از اعضای (انجمن شغلی) میباشند.

(شرکت) مالک (مشخص کنید) جهت استفاده عموم است. (فرآورده/خدمت) آن به منظور (مشخص کنید) شناخته شده است. شرکت تعداد (عدد) نفر را در منطقه بزرگتر (شهر) استخدام کرده و جوایز محلی متعددی را در ازای (فرآورده/خدمت) به خود اختصاص داده است. جهت اطلاعات بیشتر به آدرس اینترنتی شرکت مراجعه فرمایید.

برای اطلاعات بیشتر تماس حاصل فرمائید.

[نام /]

[نام شرکت]

[نام آدرس]

[شهر شما]،

تلفن: [شماره تلفن شما]

فکس: [شماره فکس]

ایمیل: اسم@ شرکت.com