[נייר מכתבים של החברה]

תאריך: [יום בחודש ושנה]

לכבוד
[שם הבנק / הגורם המבקש]

הנדון: אישור העסקה ושכר - [שם העובד/ת], ת.ז. [מספר]

הרינו לאשר כי [שם העובד/ת] מועסק/ת ב[שם החברה] החל מ-[תאריך], בתפקיד [שם התפקיד], במשרה [קבועה / זמנית עד תאריך X], בהיקף [מלאה / X%].

שכרו/ה החודשי ברוטו הוא [סכום] ₪. [אם יש: בנוסף משולמים לו/ה [רכיבים קבועים, למשל רכב / בונוס שנתי].]

למיטב ידיעתנו, לא ניתנה לעובד/ת הודעה על סיום העסקה.

בכבוד רב,
[שם מלא], [תפקיד - משאבי אנוש / שכר]
[שם החברה] · [טלפון]
[חתימה וחותמת]

נוסח לדוגמה מ-custro.com/he/employment-confirmation. מידע כללי, לא ייעוץ משפטי.