# **Циркулярни писма**

**Задача:** Вие работите като секретар във фирма “Мото-Пфое” и имате за задача да изпратите уведомителни писма на всички членове на Управителния съвет на компанията. Съдържанието на писмата е показано по-долу.

До Господин **....................**

Член на УС на компания “Мото-Пфое”

Господин **..................,**

Председателят на Управителния съвет на компания “Мото-Пфое” Ви кани да присъствате на общо събрание на компанията. То ще се състои на 12.04.2004 год. от 10 часа в зала “Яворов”.

Зала “Яворов” се намира на адрес: България, Благоевград, ул. “Братя Иванови” 12, тел: 073/82345.

Вашето присъствие е желателно.

10.03.2004 година Председател: ……….

София /Димитър Стоянов/