



FAXSIMILE delle informazioni che si ricevono prima della partenza:

Date of Arrival: 19.01.03

Agency: AC Easy London

SK DUBLIN

CLIENT DETAILS

Name: Francesca B*****

Flight No: AL 296

Time: 12:05

Transfer: Yes

JOB

Name of Company: **Nome dell'azienda**

Address: **indirizzo dell'azienda.**

Telephone No: **XXXX5053**

Contact: **Cristine**

Position: **Catering Assistant**

Hours: **07.30 to 16.00 Monday to Friday**

Salary: **€6.85 per hour**

Interview: **Monday 20.01.04 at 09.00**

Accommodation

Name: **nome di chi ti ospita**

Address: **indirizzo di dell'alloggio**

Telephone: **+353 1 2896XXX**

Cost: **€130 per week**

English Classes Booked: **4 weeks**