Aan de heer/mevrouw <naam>

<adres>

<woonplaats>

Betreft: uw sollicitatie bij <naam organisatie>

<plaats, datum>

Geachte heer/mevrouw <achternaam>,

Uw sollicitatie voor de functie van <naam functie> is in goede orde ontvangen. Hartelijk dank voor uw reactie.

We hebben veel reacties ontvangen en hebben een keuze moeten maken tussen de diverse sollicitanten. Andere kandidaten leken ons op dit moment geschikter voor de functie. We hebben daarom besloten om niet met u verder te gaan in deze sollicitatieprocedure.

Wel vinden wij uw cv interessant en willen we u vragen of we uw gegevens nog voor de duur van een jaar in portefeuille mogen houden voor eventuele toekomstige vacatures. Wilt u zo vriendelijk zijn ons per omgaande te laten weten of u daarvoor toestemming geeft?

Heeft u nog vragen of ontvangt u graag een nadere toelichting op onze keuze, dan kunt u contact opnemen met <naam, functie, telefoonnummer>.

We danken u hartelijk voor de interesse die u in onze organisatie heeft getoond en wensen u veel geluk en succes bij het vinden van een inspirerende werkplek.

Met vriendelijke groet,

<naam>

<functie>

<contactgegevens>

# **INSTRUCTIE**

# Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘/’. De kop- en voettekst kunt u als volgt uitschakelen:

# in Word 2007 of nieuwer: Ga via tabblad Invoegen naar de groep Koptekst en voettekst. Klik op Koptekst of Voettekst. U kunt onderin het uitklapmenu de kop- of voettekst verwijderen.

# in oudere Word-versies: Klik in het menu Beeld op Koptekst en voettekst. Het is mogelijk dat u eerst met de knoppen Vorige weergeven of Volgende weergeven (op de werkblak Koptekst en voettekst) naar de voettekst of koptekst moet gaan die u wilt verwijderen. Selecteer de tekst en afbeeldingen en verwijder deze met de Delete-knop of de Backspace. De kop- en voetteksten zijn nu in het hele model verwijderd.

# Natuurlijk kunt u ook uw eigen kop- en voetteksten maken, bijvoorbeeld een koptekst met het logo van uw organisatie

# **DISCLAIMER**

# Alle rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Performa is het de gebruiker van HR-Select niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van HR-Select worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken.

# HR-Select is een product van Performa Uitgeverij BV. Performa accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit HR-Select.

# Op alle geleverde producten en diensten zijn de algemene voorwaarden van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.