

Inhalt

Empfohlene Betreffzeile.....	2
Absage	2
Absage Ausbildungsplatz	2
Absage Initiativbewerbung	2
Absage Initiativbewerbung mit Poolanfrage	2
Absage mit Poolanfrage	3
Absage nach Gespräch vor Ort.....	3
Absage nach Gespräch inkl. Arbeitgeberbewertung	3
Absage Praktikumsanfrage	4
Bestätigung 1. Vorstellungsgespräch vor Ort	4
Bestätigung 1. Vorstellungsgespräch online (MS Teams)	4
Bestätigung Folgegespräch vor Ort.....	5
Bestätigung Folgegespräch online (MS Teams).....	5
Bestätigung Schnuppertag vor Ort	6
Bestätigung Schnuppertag online (MS Teams).....	6
Bestätigung Telefoninterview	6
Eingangsbestätigung	7
Eingangsbestätigung Initiativbewerbung	7
Gehaltsvorstellung erfragen	7
Kalenderintegration Plus – Buchungslink für Bewerber	7
Nachträgliche Datenschutzabfrage.....	8
Pool: Versand Stellenanzeige an Poolkandidat	8
Rückrufbitte: Terminvereinbarung	8
Selbstabsage: Frage nach Arbeitgeberbewertung	8
Termin absagen aus internen Gründen	9
Termin verschieben – auf Wunsch des Bewerbers	9
Termin verschieben - aus internen Gründen	9
Unterlagen nachfordern.....	9
Zusage vor Betriebsrat Anhörung	9
Zusage/Vertrag per Post verschickt	10
Zusage/Vertrag im Anhang	10
Zwischenbescheid (z.B. beim Status „Gehalten“ oder beim Automatisierten Statuswechsel)	10

Empfohlene Betreffzeile

Ihre Bewerbung auf die Position {APPLICATION_PAPER:APPLY_TO}

Absage

vielen Dank für Ihre aussagekräftige Bewerbung und Ihr Interesse, Teil unseres Teams zu werden. Aufgrund der Bewerbungsunterlagen haben uns heute andere Bewerber noch mehr von der Passgenauigkeit ihrer Qualifikation in Bezug zu unserem Anforderungsprofil überzeugen können.

Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Erfolg bei der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung. Vielleicht führen uns die Wege später einmal zusammen.

Absage Ausbildungsplatz

leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass es dieses Mal nicht geklappt hat.

Für den ausgeschriebenen Ausbildungsplatz erreichte uns eine große Zahl an Bewerbungen. Die Entscheidung fiel uns daher nicht leicht und nahm etwas Zeit in Anspruch. Leider konnten wir Ihre Bewerbung nicht in die engere Auswahl nehmen.

Wir bedanken uns bei Ihnen für Ihr Interesse an unserem Unternehmen und die Mühe, die Sie sich mit Ihrer Bewerbung gemacht haben. Gleichzeitig wünschen wir Ihnen viel Erfolg bei der Suche nach einem passenden Ausbildungsplatz und -betrieb.

Absage Initiativbewerbung

vielen Dank für Ihre aussagekräftige Bewerbung und Ihr Interesse, Teil unseres Teams zu werden.

Momentan haben wir leider keine Ihrem Profil und Ihren Vorstellungen entsprechende Position zu besetzen. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung. Vielleicht führen uns die Wege später einmal zusammen.

Absage Initiativbewerbung mit Poolanfrage

vielen Dank für Ihre aussagekräftige Bewerbung und Ihr Interesse, Teil unseres Teams zu werden.

Momentan haben wir leider keine Ihrem Profil und Ihren Vorstellungen entsprechende Position zu besetzen. Da wir aber von Ihren Qualifikationen überzeugt sind, würden wir gerne Ihre Bewerbung in unseren Talentpool aufnehmen und bei einer passenden Stelle auf Sie zukommen. Ihre Zustimmung können Sie über den folgenden Link hinterlegen: {QUESTIONNAIRE:URL}

Wenn Sie der Poolaufnahme nicht zustimmen wollen, ignorieren Sie bitte diese Anfrage.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung. Vielleicht führen uns die Wege später einmal zusammen.

Absage mit Poolanfrage

vielen Dank, dass Sie uns Ihre Bewerbung gesandt haben. Wir haben diese mit großem Interesse aufgenommen und im Team besprochen.

Leider müssen wir Ihnen heute mitteilen, dass es andere Kandidaten gibt, die uns noch mehr zugesagt haben. Da Ihr Profil uns aber überzeugt hat, möchten wir Ihre Bewerbung gern in unseren aktiven Talentpool aufnehmen. Dies bedeutet, dass wir bei einer passenden Stelle auf Sie zukommen werden. Bitte bestätigen Sie uns über den folgenden Link, dass wir Ihre Bewerbung zu diesem Zweck speichern dürfen: {QUESTIONNAIRE:URL}.

Die Löschfristen und wie wir Ihre Daten im Bewerberpool verarbeiten, entnehmen Sie bitte dem Datenschutzhinweis, den Sie über den Link erreichen.

Wenn Sie der Poolaufnahme nicht zustimmen wollen, ignorieren Sie bitte diese Anfrage.

Absage nach Gespräch vor Ort

vielen Dank, dass Sie uns besucht haben. Es hat uns gefreut, dass wir die Gelegenheit hatten, Sie persönlich kennenzulernen. Für den informativen und offenen Dialog bedanken wir uns nochmals recht herzlich bei Ihnen.

Leider müssen wir Ihnen heute mitteilen, dass uns andere Kandidaten noch mehr von sich überzeugen konnten, sodass wir Ihnen leider absagen müssen.

Wir bedanken uns jedoch ausdrücklich bei Ihnen für Ihr Interesse an unserem Unternehmen und die Mühe, die Sie sich mit Ihrer Bewerbung gemacht haben. Gleichzeitig wünschen wir Ihnen viel Erfolg auf Ihrem beruflichen Weg.

Absage nach Gespräch inkl. Arbeitgeberbewertung

vielen Dank, dass Sie uns besucht haben. Es hat uns gefreut, dass wir die Gelegenheit hatten, Sie persönlich kennen zu lernen. Für den informativen und offenen Dialog bedanken wir uns nochmals recht herzlich bei Ihnen.

Leider müssen wir Ihnen heute mitteilen, dass uns andere Kandidaten noch mehr von sich überzeugen konnten, sodass wir Ihnen leider absagen müssen.

Wir bedanken uns jedoch ausdrücklich bei Ihnen für Ihr Interesse an unserem Unternehmen und die Mühe, die Sie sich mit Ihrer Bewerbung gemacht haben. Gleichzeitig wünschen wir Ihnen viel Erfolg auf Ihrem beruflichen Weg.

Auch wenn wir heute keine guten Nachrichten für Sie haben, würden wir uns über eine Arbeitgeberbewertung bei [kununu](#) von Ihnen sehr freuen: Wie hat Ihnen der Bewerbungsprozess bei uns gefallen? Wir freuen uns auf Ihr Feedback! Über den folgenden Link können Sie direkt Ihr Feedback hinterlassen: {QUESTIONNAIRE:URL}

Absage Praktikumsanfrage

leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass es dieses Mal nicht geklappt hat.

Gerne geben wir Praktikanten die Möglichkeit, in unserem Unternehmen berufliche Erfahrungen zu sammeln. Im Augenblick haben wir jedoch keine Ihren Vorstellungen entsprechende Praktikumsstelle zu vergeben, sodass wir Ihre Bewerbung momentan nicht weiter berücksichtigen können.

Wir bedanken uns bei Ihnen für Ihr Interesse an unserem Unternehmen und die Mühe, die Sie sich mit Ihrer Bewerbung gemacht haben. Gleichzeitig wünschen wir Ihnen viel Erfolg bei der Suche nach einem spannenden Praktikumsplatz.

Bestätigung 1. Vorstellungsgespräch vor Ort

gerne laden wir Sie zu einem persönlichen Gespräch am {APPOINTMENT:WEEKDAY}, den {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr in unser Büro: {APPOINTMENT:ADDRESS_2}, {APPOINTMENT:ZIPCODE} {APPOINTMENT:CITY} ein.

Wir haben {APPOINTMENT:DURATION} Stunde(-n) für unser Gespräch eingeplant, in dem wir gerne mehr über Ihren fachlichen Hintergrund und Ihre Motivation für die Bewerbung erfahren möchten. An dem Gespräch werden {APPOINTMENT:PARTICIPANTS} teilnehmen.

Wir freuen uns auf ein interessantes Gespräch mit Ihnen und stehen Ihnen zur Beantwortung möglicher Fragen sehr gern zur Verfügung!

Bestätigung 1. Vorstellungsgespräch online (MS Teams)

gerne laden wir Sie zu einem online Gespräch am {APPOINTMENT:WEEKDAY}, den {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr ein.

Das Gespräch findet über Microsoft Teams statt. Sie können sich über den folgenden Link einwählen: {APPOINTMENT:ONLINE_MEETING_URL}

Wir haben {APPOINTMENT:DURATION} Stunde(-n) für unser Gespräch eingeplant, in dem wir gerne mehr über Ihren fachlichen Hintergrund und Ihre Motivation für die Bewerbung erfahren möchten. An dem Gespräch werden {APPOINTMENT:PARTICIPANTS} teilnehmen.

Wir freuen uns auf ein interessantes Gespräch mit Ihnen und stehen Ihnen zur Beantwortung möglicher Fragen sehr gern zur Verfügung!

Bestätigung Folgegespräch vor Ort

wir bedanken uns nochmals bei Ihnen für ein spannendes erstes Vorstellungsgespräch!

Gern möchten wir mehr von Ihnen erfahren und unser Gespräch fortsetzen. Wir laden Sie daher erneut am {APPOINTMENT:WEEKDAY}, den {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr für ungefähr {APPOINTMENT:DURATION} Stunde(-n) zu uns ein.

Unsere Adresse:

{APPOINTMENT:ADDRESS}

Ihre Gesprächspartner sind:

{APPOINTMENT:PARTICIPANTS_LIST}

Wir freuen uns auf ein weiteres interessantes Gespräch mit Ihnen und stehen Ihnen zur Beantwortung möglicher Fragen sehr gern zur Verfügung!

Bestätigung Folgegespräch online (MS Teams)

wir bedanken uns nochmals bei Ihnen für ein spannendes erstes Vorstellungsgespräch!

Gern möchten wir mehr von Ihnen erfahren und unser Gespräch fortsetzen. Wir laden Sie daher erneut am {APPOINTMENT:WEEKDAY}, den {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr für ungefähr {APPOINTMENT:DURATION} Stunde(-n) ein.

Das Gespräch findet über Microsoft Teams statt: {APPOINTMENT:ONLINE_MEETING_URL}

Ihre Gesprächspartner sind:

{APPOINTMENT:PARTICIPANTS_LIST}

Wir freuen uns auf ein weiteres interessantes Gespräch mit Ihnen und stehen Ihnen zur Beantwortung möglicher Fragen sehr gern zur Verfügung!

Bestätigung Schnuppertag vor Ort

wir bedanken uns bei Ihnen für ein spannendes erstes Vorstellungsgespräch!

Gern möchten wir mehr von Ihnen erfahren und Ihnen außerdem die Gelegenheit bieten, das Team und Ihre eventuellen zukünftigen Kollegen etwas näher kennenzulernen sowie einen genaueren Eindruck vom Arbeitsumfeld und Ihren möglichen zukünftigen Aufgaben zu gewinnen.

Wir laden Sie daher am {APPOINTMENT:WEEKDAY}, den {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr zu einem Schnuppertag zu uns ein.

Unsere Adresse:
{APPOINTMENT:ADDRESS}

Wir freuen uns auf den Tag mit Ihnen und wünschen Ihnen schon heute viel Freude und Erfolg!

Bestätigung Schnuppertag online (MS Teams)

wir bedanken uns bei Ihnen für ein spannendes erstes Vorstellungsgespräch!

Gern möchten wir mehr von Ihnen erfahren und Ihnen außerdem die Gelegenheit bieten, das Team und Ihre eventuellen zukünftigen Kollegen etwas näher kennenzulernen sowie einen genaueren Eindruck vom Arbeitsumfeld und Ihren möglichen zukünftigen Aufgaben zu gewinnen.

Wir laden Sie daher am {APPOINTMENT:WEEKDAY}, den {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr zu einem Schnuppertag zu uns ein.

Der Schnuppertag findet über Microsoft Teams statt: {APPOINTMENT:ONLINE_MEETING_URL}

Wir freuen uns auf den Tag mit Ihnen und wünschen Ihnen schon heute viel Freude und Erfolg!

Bestätigung Telefoninterview

wir laden Sie zu einem Telefoninterview am {APPOINTMENT:WEEKDAY}, den {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr für ungefähr {APPOINTMENT:DURATION} Stunde(-n) ein.

Wir werden Sie unter der Telefonnummer {APPLICANT:TELEPHONE} anrufen. Sollte diese Nummer nicht stimmen, teilen Sie uns bitte eine aktuelle Telefonnummer mit.

Wir freuen uns auf ein interessantes Gespräch mit Ihnen und stehen Ihnen zur Beantwortung möglicher Fragen sehr gern zur Verfügung!

Eingangsbestätigung

vielen Dank für Ihre Bewerbung und das Interesse an einer Mitarbeit in unserem Unternehmen.

Die eingehende Prüfung Ihrer Unterlagen wird einige Zeit in Anspruch nehmen. Bitte haben Sie ein wenig Geduld, wir werden uns schnellstmöglich mit Ihnen in Verbindung setzen.

Eingangsbestätigung Initiativbewerbung

vielen Dank für Ihre Initiativbewerbung und Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Unternehmen.

Die eingehende Prüfung Ihrer Unterlagen wird einige Zeit in Anspruch nehmen. Bitte haben Sie ein wenig Geduld, wir werden uns schnellstmöglich mit Ihnen in Verbindung setzen.

Gehaltsvorstellung erfragen

nochmals vielen Dank für Ihre Bewerbung. Damit wir Ihre Unterlagen weiter bearbeiten können, benötigen wir jedoch eine zusätzliche Information von Ihnen.

Bitte teilen Sie uns mit, welches Gehalt Sie sich, aufgrund Ihrer beruflichen Qualifikationen und Kenntnisse, vorstellen.

Im Voraus vielen Dank!

Kalenderintegration Plus – Buchungslink für Bewerber

gerne laden wir Sie zu einem persönlichen Gespräch in unser Büro ein.

Wir haben {APPOINTMENT:DURATION} Stunde(n) für unser Gespräch eingeplant, in dem wir mehr über Ihren beruflichen Hintergrund und Ihre Motivation für die Bewerbung erfahren möchten. An dem Gespräch werden {APPOINTMENT:PARTICIPANTS} teilnehmen.

Einen Termin zu finden ist oftmals nicht ganz einfach, deswegen buchen Sie sich bitte hier einen für Sie passenden Gesprächstermin über den folgenden Link: {APPOINTMENT_BOOKING:LINK}

Sollten Sie keinen passenden Termin finden, antworten Sie bitte direkt auf diese E-Mail. Bitte teilen Sie uns mögliche Terminvorschläge mit.

Wir freuen uns auf ein interessantes Gespräch mit Ihnen und stehen Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung!

Nachträgliche Datenschutzabfrage

Vielen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Unternehmen.

Um Ihre Unterlagen prüfen zu können, benötigen wir von Ihnen noch eine Einwilligung zu unseren Datenschutzbestimmungen.

Unseren Datenschutztext bzw. die Möglichkeit, Ihre Einwilligung abzugeben, finden Sie unter folgendem Link: {QUESTIONNAIRE:URL}

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Pool: Versand Stellenanzeige an Poolkandidat

vor einiger Zeit haben wir Ihre Bewerbung in unseren Talentpool aufgenommen, um auf Sie zukommen zu können, sobald wir eine Vakanz für Ihre Qualifikation zu besetzen haben.

Beim letzten Mal war Ihnen ein/e Mitbewerber/in noch eine Nasenlänge voraus. Dennoch sind Sie uns in sehr guter Erinnerung geblieben, sodass wir Ihnen gern die Stelle „XXXX“ vorschlagen würden. Hätten Sie Interesse an dieser Stelle?

Wir würden uns freuen von Ihnen schnellstmöglich zu hören. Sollten Sie mittlerweile glücklich in einem neuen Job angekommen sein, wünschen wir Ihnen weiterhin viel Erfolg und werden mit Ihrer Aufforderung Ihre Bewerbung aus unserem Pool löschen.

Rückrufbitte: Terminvereinbarung

nochmals vielen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Team. Ihre Unterlagen haben uns sehr gefallen, daher möchten wir Sie zu einem Gespräch einladen.

Leider konnte ich Sie heute telefonisch nicht erreichen, um einen Termin zu vereinbaren. Gern versuche ich es morgen noch einmal. Ansonsten erreichen Sie mich täglich in der Zeit von 09:00 Uhr bis 15:00 Uhr.

Selbstabsage: Frage nach Arbeitgeberbewertung

wir bedanken uns nochmals herzlich für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an unserem Unternehmen. Vielen Dank für Ihre Nachricht, dass Sie sich zwischenzeitlich für eine andere Option entschieden haben.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf Ihrem beruflichen Weg.

Auch wenn das heute keine guten Nachrichten für uns sind, würden wir uns über eine Arbeitgeberbewertung bei [kununu](#) von Ihnen sehr freuen: Wie hat Ihnen der Bewerbungsprozess bei uns gefallen? Wir freuen uns auf Ihr Feedback! Über den folgenden Link können Sie direkt Ihr Feedback hinterlassen: {QUESTIONNAIRE:URL}

Termin absagen aus internen Gründen

Aus internen Gründen müssen wir den vereinbarten Termin am {OLD_APPOINTMENT:DATE} um {OLD_APPOINTMENT:TIME} Uhr absagen. Wir werden Sie in den nächsten Tagen bezüglich eines neuen Termins kontaktieren.

Wir bitten um Entschuldigung und danken für Ihr Verständnis.

Termin verschieben – auf Wunsch des Bewerbers

wie von Ihnen gewünscht haben wir den vereinbarten Termin am {OLD_APPOINTMENT:DATE} um {OLD_APPOINTMENT:TIME} Uhr auf {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr verschoben.

Wir freuen uns auf ein interessantes Gespräch mit Ihnen.

Termin verschieben - aus internen Gründen

Aus internen Gründen müssen wir den vereinbarten Termin am {OLD_APPOINTMENT:DATE} um {OLD_APPOINTMENT:TIME} Uhr auf {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr verschieben.

Sollte Ihnen der neue Termin nicht zusagen, kontaktieren Sie uns bitte umgehend.

Wir freuen uns auf ein interessantes Gespräch mit Ihnen.

Unterlagen nachfordern

vielen Dank für Ihre Bewerbung.

Um Ihre Bewerbung weiter prüfen zu können, benötigen wir noch folgende Unterlagen von Ihnen:

-
-

Wir bitten Sie, uns diese Unterlagen innerhalb von 5 Tagen als Antwort auf diese Nachricht zukommen zu lassen.

Zusage vor Betriebsrat Anhörung

Wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu können, dass wir uns für Sie entschieden haben. Die Zustimmung des Betriebsrats steht jedoch noch aus. Sobald wir diese erhalten haben, werden wir Ihnen den Arbeitsvertrag zukommen lassen.

Zusage/Vertrag per Post verschickt

wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu können, dass wir Ihnen heute den Arbeitsvertrag per Post zugesandt haben. Bitte beachten Sie, dass die Zustellung einige Tage dauern kann. Sollten Sie den Vertrag innerhalb von sieben Arbeitstagen nicht erhalten haben, wenden Sie sich bitte umgehend an uns.

Bitte schicken Sie uns den unterschriebenen Arbeitsvertrag per Post innerhalb von 14 Tagen zurück.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Zusage/Vertrag im Anhang

wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu können, dass wir heute Ihren Arbeitsvertrag erstellt haben. Diesen finden Sie im Anhang dieser E-Mail.

Bitte schicken Sie uns den unterschriebenen Arbeitsvertrag innerhalb von 14 Tagen per Post zurück.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Zwischenbescheid (z.B. beim Status „Gehalten“ oder beim Automatisierten Statuswechsel)

nochmals herzlichen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse, ein Teil unseres Teams zu werden!

Bestimmt sind Sie neugierig, wie der Stand der Dinge ist. Doch leider können wir Ihnen heute noch keine abschließende Antwort auf diese Frage geben. Wir benötigen noch etwas Zeit und bitten Sie daher nochmals um Geduld. Selbstverständlich melden wir uns schnellstmöglich wieder bei Ihnen.

Danke für Ihr Verständnis!