Inhalt

[Empfohlene Betreffzeile 1](#_Toc43802622)

[Absage 1](#_Toc43802623)

[Absage Ausbildungsplatz 2](#_Toc43802624)

[Absage Initiativbewerber 2](#_Toc43802625)

[Absage nach Gespräch 2](#_Toc43802626)

[Absage nach Gespräch inkl. Arbeitgeberbewertung 2](#_Toc43802627)

[Absage Praktikumsanfrage 3](#_Toc43802628)

[Absage sofort 3](#_Toc43802629)

[Bestätigung 1. Vorstellungsgespräch 3](#_Toc43802630)

[Bestätigung Folgegespräch 3](#_Toc43802631)

[Bestätigung Schnuppertag 4](#_Toc43802632)

[Bestätigung Telefoninterview 4](#_Toc43802633)

[Eingangsbestätigung 4](#_Toc43802634)

[Terminumfrage 1. Vorstellungsgespräch 4](#_Toc43802635)

[Terminumfrage Folgegespräch 5](#_Toc43802636)

[Terminumfrage Schnuppertag 5](#_Toc43802637)

[Terminumfrage Telefoninterview 5](#_Toc43802638)

[Gehaltsvorstellung erfragen 5](#_Toc43802639)

[Info senden: Zwischenbescheid 6](#_Toc43802640)

[Pool: Aufnahme 6](#_Toc43802641)

[Pool: Check Up – Frohe Weihnachten 6](#_Toc43802642)

[Pool: Versand Stellenanzeige an Poolkandidat 6](#_Toc43802643)

[Rückrufbitte: Temrinvereinbarung 7](#_Toc43802644)

[Selbstabsage: Frage nach Arbeitgeberbewertung 7](#_Toc43802645)

[Zwischenbeschein (z.B. beim Status „Gehalten“ oder beim Automatisierten Statuswechsel) 7](#_Toc43802646)

[NOTIZ 7](#_Toc43802647)

# Empfohlene Betreffzeile

Ihre Bewerbung auf die Position {APPLICATION\_PAPER:APPLY\_TO}

# Absage

wir bedanken uns für Ihre Bewerbung, die wir mit großem Interesse gelesen haben.

Leider haben wir uns dieses Mal für einen anderen Kandidaten entschieden.

Wir bedauern, Ihnen keinen positiveren Bescheid geben zu können, wünschen Ihnen jedoch für Ihre berufliche Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

# 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 Wahl ziehen.

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 Initiativbewerber

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 nach Gespräch

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.

# 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, wir würden uns über eine Arbeitgeber-Bewertung bei [kununu](https://www.kununu.com/) oder [Stepstone](https://www.stepstone.de/aktionen/reviews/) von Ihnen sehr freuen: Wie hat Ihnen der Bewerbungsprozess bei uns gefallen? Wir freuen uns auf Ihr Feedback!

# Absage Praktikumsanfrage

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

Gern geben wir Praktikanten die Möglichkeit, in unserem Unternehmen berufliche Erfahrungen zu sammeln. Im Augenblick haben wir jedoch keine Ihren Vorstellungen entsprechende Praktikumsstelle zu vergeben, so dass 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.

# Absage sofort

vielen Dank für Ihre aussagekräftige Bewerbung und dem 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. Und vielleicht führen uns die Wege später einmal zusammen.

# Bestätigung 1. Vorstellungsgespräch

gerne laden wir Sie zu einem persönlichen Gespräch am {APPOINTMENT:WEEKDAY}, den {APPOINTMENT:DATE} um {APPOINTMENT:TIME} Uhr in unser Büro unter folgenden Adresse ein:

{APPOINTMENT:ADDRESS}

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

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.

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

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.

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.

Ihre Gesprächspartner sind

{APPOINTMENT:PARTICIPANTS\_LIST}

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

# Terminumfrage 1. Vorstellungsgespräch

Ihre Bewerbung hat uns überzeugt, wir möchten Sie kennenlernen! Gerne laden wir Sie zu einem persönlichen Gespräch in unser Büro nach {APPOINTMENT:CITY} ein.

Um einen passenden Termin zu finden, nehmen Sie bitte an der Terminumfrage teil: {APPOINTMENT\_SURVEY:LINK}

Wir haben {APPOINTMENT\_SURVEY:DURATION} 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\_SURVEY:PARTICIPANTS} teilnehmen.

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

# Terminumfrage Folgegespräch

wir bedanken uns bei Ihnen für ein spannendes erstes Vorstellungsgespräch!

Gern möchten wir mehr von Ihnen erfahren und unser Gespräch fortsetzen. Wir laden Sie daher erneut zu uns ein.

Um einen passenden Termin zu finden, nehmen Sie bitte an der Terminumfrage teil: {APPOINTMENT\_SURVEY:LINK}

Ihre Gesprächspartner sind

{APPOINTMENT\_SURVEY:PARTICIPANTS\_LIST}

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

# Terminumfrage Schnuppertag

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 zu einem Schnuppertag zu uns ein.

Um einen passenden Termin zu finden, nehmen Sie bitte an der Terminumfrage teil: {APPOINTMENT\_SURVEY:LINK}

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

# Terminumfrage Telefoninterview

Ihre Bewerbung hat uns überzeugt, wir möchten Sie gern näher kennenlernen! Aus diesem Grund laden wir Sie zu einem Telefoninterview ein.

Um einen passenden Termin zu finden, nehmen Sie bitte an der Terminumfrage teil: {APPOINTMENT\_SURVEY:LINK}

Ihre Gesprächspartner sind

{APPOINTMENT\_SURVEY:PARTICIPANTS\_LIST}

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

# Gehaltsvorstellung erfragen

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

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

Im Voraus vielen Dank!

# Info senden: Zwischenbescheid

wir bedanken uns noch einmal für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Unternehmen.

Derzeit sind wir noch dabei, die Vielzahl der erhaltenen Bewerbungen zu sichten. Wir bitten Sie daher um noch etwas Geduld.

Vielen Dank für Ihr Verständnis.

# Pool: Aufnahme

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

*[Alternativ] vielen Dank, dass wir Sie in einem persönlichen Gespräch kennen lernen durften.*

Bei diesem Mal war Ihnen ein anderer Bewerber noch eine Nasenlänge voraus. Da Ihr Profil uns aber überzeugt hat, möchten wir Ihre Bewerbung gern in unseren aktiven Pool aufnehmen. Dies bedeutet, dass wir als erstes auf Sie zukommen, bevor wir die Stelle veröffentlichen. Bitte bestätigen Sie uns kurz per E-Mail, wenn wir Ihre Bewerbung zu diesem Zweck speichern dürfen. Die Löschfristen und wie wir Ihre Daten im Bewerberpool verarbeiten, entnimmst du dem Datenschutzhinweis im Anhang dieser E-Mail.

# Pool: Check Up – Frohe Weihnachten

wir haben Sie weiter im Blick und kommen gern auf Sie zu, sobald wir eine neue Position für Ihre Qualifikation zu besetzen haben. Haben Sie bereits eine Position gefunden oder möchten sich zukünftig nicht verändern? Schreiben Sie uns gern, damit wir Ihre Bewerbung zur Löschung vormerken können.

Wir wünschen Ihnen und Ihrer Familie ein frohes und besinnliches Weihnachtsfest und einen guten Rutsch in das neue Jahr.

# Pool: Versand Stellenanzeige an Poolkandidat

vor einiger Zeit haben wir Ihre Bewerbung in unseren Pool 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 vorschlagen möchten, sich auf unsere Vakanz "XXXXXX" zu bewerben.

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

# Rückrufbitte: Temrinvereinbarung

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 persönlichen Gespräch zu uns 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.

Ihr Feedback ist uns wichtig! Wir würden uns über eine Arbeitgeber-Bewertung bei [kununu](https://www.kununu.com/) oder [Stepstone](https://www.stepstone.de/aktionen/reviews/) von Ihnen sehr freuen: Wie hat Ihnen der Bewerbungsprozess bei uns gefallen? Wir freuen uns auf Ihren Beitrag!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf Ihrem beruflichen Weg.

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

nochmals herzlichen Dank für Ihre Bewerbung und 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 dein Verständnis!

# NOTIZ

Es gibt noch 2 Vorlagen zur Terminabsage und Terminverschiebung, die kommen aber erst mit dem nächsten Update und müssen dann eingepflegt werden.