

Réponse négative suite à une candidature

« Entreprise »
« Adresse »
« Complément d'adresse »
« CP » « VILLE »
« Téléphone »
« Courriel »

« Civilité » « Prénom » « NOM »
« Adresse »
« Complément d'adresse »
« CP » « VILLE »

« Lieu »,
Le « date »

Objet :

Réponse suite à votre candidature
au poste de « à compléter »

« Civilité »,

Vous nous avez adressé par courrier en date du (à compléter) votre candidature pour le poste de (à compléter).
Aussi, nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre entreprise.

Malgré l'attrait que présente votre candidature, nous ne pouvons pas y donner une suite favorable.

Nous vous souhaitons de concrétiser très rapidement votre projet professionnel et vous prions de croire,
« Civilité » à l'expression de nos salutations les meilleures.

« Prénom » « NOM »
« Fonction »

Signature