



Réponse négative suite à un entretien

« 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 entretien
pour le poste de « à compléter »

« Civilité »,

Vous avez été reçu en entretien le (à compléter) par « Civilité » « NOM » 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 sommes à votre disposition pour répondre à vos éventuelles questions.

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