

Conceptmails

Reageer zorgvuldig op sollicitanten

Ontvangstbevestiging

Laat sollicitant weten dat hun sollicitatie goed is ontvangen en houd hen op de hoogte. Omdat wij een vrijwilligersorganisatie zijn kan een reactie wat langer duren.

Voorbeeld ontvangstbevestiging:

Onderwerp e-mail: Je sollicitatie bij [Naam voedselbank]

Beste [naam],

Bedankt voor je sollicitatie en interesse in de [functie]. We waarderen het enorm dat je jouw tijd en talenten wilt inzetten voor onze organisatie.

We werken met vrijwilligers en daarom kan het wat langer duren voordat je van ons hoort. We nemen zo snel mogelijk contact met je op.

Met vriendelijke groet,

[Naam]

Afwijzing

Een nette email om een sollicitant te laten weten dat ze niet zijn geselecteerd voor de functie.

Voorbeeld afwijzing:

Onderwerp e-mail: Reactie op je sollicitatie bij Voedselbanken Nederland

Beste [naam],

Bedankt voor je sollicitatie en interesse in de [functie]. We waarderen het enorm dat je tijd en moeite hebt genomen om te solliciteren.

Na het bekijken van je sollicitatie gaan we niet met je verder [+ korte reden toevoegen]. We wensen je veel succes met het vinden van een passende vrijwilligersfunctie.

Met vriendelijke groet,

[Naam]