

Gottfried Binder

Postfach 1140
D-90505 Zirndorf
gottfriedbinder.de/applifailication
applifailication@gottfriedbinder.de

RÜCKANTWORT
IHR ZEICHEN / STEMPEL

**WIR
BEDANKEN UNS FÜR
IHRE
TEILNAHME
UND VERBLEIBEN MIT DEN
BESTEN
GRÜSSEN!**

□ Haben Sie vielen Dank für Ihr Interesse. □ Vielen Dank für Ihre Bewerbung. □ Wir freuen uns, dass Sie sich für uns interessieren. □ Herzlichen Dank für die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen. □ Dies ist eine automatisierte Antwortmail. □ Die Bewerbung ist fristgerecht eingegangen. □ Hiermit bestätigen wir Ihnen den Eingang Ihrer Bewerbungsunterlagen. □ Wir freuen uns über Ihr Interesse an dieser Stelle und werden Ihre Unterlagen sorgfältig prüfen. □ Ihre Unterlagen werden von uns individuell geprüft. □ Bitte antworten Sie nicht direkt auf diese Mail, da sie automatisiert versendet wurde. □ Die Bearbeitung aller eingegangenen Bewerbungsunterlagen wird noch einige Zeit in Anspruch nehmen. □ Aufgrund der Vielzahl der eingegangenen Bewerbungen wird die Bearbeitung der Unterlagen einige Zeit in Anspruch nehmen. □ Wir werden so schnell wie möglich wieder auf Sie zukommen. □ Bis dahin bitten wir um etwas Geduld. □ Wir legen besonderen Wert auf eine sorgfältige Prüfung aller eingegangenen Bewerbungen, weshalb wir Sie um Geduld bitten, bis wir uns wieder bei Ihnen melden. □ Wir werden uns in Kürze bei Ihnen melden. □ Bitte sehen Sie daher vorerst von Rückfragen ab. □ Nach Ende der Bewerbungsfrist werden die Unterlagen an den zuständigen Fachbereich, Dienstleistungseinrichtung oder Kommission weitergeleitet. □ Ihre Bewerbungsunterlagen werden elektronisch erfasst und entsprechend den daten-

schutzrechtlichen Vorschriften (siehe unten) behandelt. □ Diese E-Mail wurde automatisch generiert. □ Ihre Unterlagen wurden elektronisch erfasst und werden unter Beachtung der Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes und der DSGVO behandelt. □ Wir erheben und verarbeiten personenbezogene Daten von Bewerbern zum Zwecke der Abwicklung des Bewerberverfahrens. □ Dies ist insbesondere der Fall, wenn ein/e Bewerber/in entsprechende Bewerbungsunterlagen auf dem elektronischen Wege, beispielsweise per E-Mail, an uns übermittelt. □ Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter den untenstehenden Kontaktdaten zur Verfügung. □ Bei anderen Rückfragen antworte ich Ihnen individuell. □ Sobald wir eine engere Auswahl getroffen haben, werden wir uns mit Ihnen in Verbindung setzen. □ Den aktuellen Stand des Verfahrens können Sie nach Ende der Bewerbungsfrist hier verfolgen: Aufgrund der Vielzahl an qualifizierten Bewerbungen konnten wir die Ihre allerdings nicht berücksichtigen. □ Wir müssen Ihnen leider mitteilen, dass wir Sie nicht in den engeren Kreis der für die Position in Frage kommenden Kandidat/-innen aufnehmen konnten. □ Wir danken Ihnen sehr für Ihre Bewerbung und hoffen auf Ihr Verständnis für unsere Entscheidung. □ Wir bedauern, dass wir Ihnen keine positive Nachricht geben können und wünschen Ihnen für Ihre weitere berufliche Zukunft viel Erfolg. □ Wir möchten uns noch einmal für das von Ihnen gezeigte

Interesse an einer Mitarbeit in unserem Hause herzlich bedanken, müssen Ihnen aber mitteilen, dass sich für eine andere Bewerberin entschieden wurde. □ Hiermit teile ich Ihnen zu meinem Bedauern mit, dass das Stellenbesetzungsverfahren abgebrochen wurde. □ Nach eingehender Prüfung Ihrer Bewerbungsunterlagen mussten wir eine Entscheidung treffen, bei der sich nicht vermeiden ließ, auch Bewerber*innen mit guten Voraussetzungen eine Absage zu erteilen. □ Leider ist die Wahl dieses Mal auf einen/eine andere Bewerber_in gefallen. □ Nach sorgfältiger Prüfung müssen wir Ihnen aber leider mitteilen, dass wir Ihre Bewerbung nicht in die engere Wahl genommen haben. □ Bitte betrachten Sie dies nicht als ein Werturteil, sondern als eine rein sachliche Entscheidung. □ Unsere Entscheidung beruht auf dem spezifischen Anforderungsprofil für diese Tätigkeit. □ Wir wünschen Ihnen für Ihren weiteren Weg alles Gute. □ Für Ihre berufliche Zukunft wünschen wir Ihnen alles Gute und viel Erfolg. □ Für die von Ihnen aufgewendete Zeit, Ihr Interesse und das entgegengebrachte Vertrauen bedanken wir uns bei Ihnen herzlich. □ Mit freundlichen Grüßen. □ Im Auftrag. □ Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15 g Holz, 260 ml Wasser, 0,05 kWh Strom und 5 g CO₂. □ Falls Sie auf diese E-Mail antworten, ändern Sie bitte nicht diese Nachricht.

GEZ.