|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |

Datum: [aktuelles Datum]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ihr Firmenname · Straße · Postleitzahl Ort |  |  |
| Anrede  Name Empfänger  Straße  PLZ Ort |  | Vorgangsnummer: R-0123456  Ansprechpartner: Vorname Name  Abteilung: Xxxx  Telefon: 012345-67  E-Mail: [E-Mail-Adresse Ansprechpartner]  Internet: www.domain.com |

**[Betrefftext ohne „Betreff“, z. B. Ihre Bewerbung vom …]**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr …,

herzlichen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an unserem Unternehmen.  
  
Nach Durchsicht Ihrer Unterlagen müssen wir Ihnen leider mitteilen, dass wir Sie nicht in die engere Auswahl für die ausgeschriebene Stelle als … nehmen können, da wir Bewerber haben, die unseren Wünschen und Anforderungen noch näher kommen.

*[Eventuell detaillierten Grund auf Basis der Bewerbungsunterlagen für die Absage anführen – z. B. zu wenig Erfahrung, fehlende Sprachkenntnisse etc.]*

*[Falls zutreffend:]* Wir würden Sie jedoch gern erneut kontaktieren, wenn sich in unserem Unternehmen eine andere Position ergibt, die zu Ihren Qualifikationen und Erfahrungen passt.  
  
Wir bedauern, Ihnen keine positive Nachricht übermitteln zu können, und wünschen Ihnen für Ihre berufliche und persönliche Zukunft alles Gute.

Mit besten Grüßen

Firmenname

[www.zeitblueten.com](http://www.zeitblueten.com/)

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Name |  |

**Anlagen**

[Anlage Beispiel 1]

[Anlage Beispiel 2]



Datum: [aktuelles Datum]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ihr Firmenname · Straße · Postleitzahl Ort |  |  |
| Anrede  Name Empfänger  Straße  PLZ Ort |  | Vorgangsnummer: R-0123456  Ansprechpartner: Vorname Name  Abteilung: Xxxx  Telefon: 012345-67  E-Mail: [E-Mail-Adresse Ansprechpartner]  Internet: www.domain.com |

**[Betrefftext ohne „Betreff“, z. B. Ihre Bewerbung vom …]**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr …,

herzlichen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an unserem Unternehmen.

Wahrscheinlich haben Sie mit dem Erhalt dieses Schreibens bereits geahnt, was wir Ihnen damit bedauerlicherweise mitteilen müssen.

Sie sind leider nicht in unsere engere Auswahl gekommen. Bitte erachten Sie diese Absage nicht als Abwertung Ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse. Insbesondere bei einer Vielzahl an Bewerbungen – wie für unsere aktuelle Stellenausschreibung – gelangen nur wenige Bewerber in die engere Auswahl.

Wir bedauern, Ihnen keine positive Nachricht geben zu können und wünschen Ihnen für Ihre berufliche und persönliche Zukunft alles Gute.

Mit besten Grüßen

Firmenname

[www.zeitblueten.com](http://www.zeitblueten.com/)

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Name |  |

**Anlagen**

[Anlage Beispiel 1]

[Anlage Beispiel 2]



Datum: [aktuelles Datum]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ihr Firmenname · Straße · Postleitzahl Ort |  |  |
| Anrede  Name Empfänger  Straße  PLZ Ort |  | Vorgangsnummer: R-0123456  Ansprechpartner: Vorname Name  Abteilung: Xxxx  Telefon: 012345-67  E-Mail: [E-Mail-Adresse Ansprechpartner]  Internet: www.domain.com |

**[Betrefftext ohne „Betreff“, z. B. Ihre Bewerbung vom …]**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr …,

wir möchten uns herzlich für das angenehme und nette Gespräch am … (Datum) bedanken.

Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir Sie nicht in die engere Auswahl nehmen können.

Die Entscheidung ist uns nicht leichtgefallen. Sie stellt in keiner Weise ein Werturteil über Ihre Qualifikation dar.

Bitte lassen Sie sich von unserer Absage nicht entmutigen oder von Ihrem Weg abbringen. Für die Zukunft wünschen wir Ihnen viel Erfolg und drücken die Daumen, dass es an anderer Stelle klappt.

Mit besten Grüßen

Firmenname

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Name |  |

**Anlagen**

[Anlage Beispiel 1]

[www.zeitblueten.com](http://www.zeitblueten.com/)

### Weitere Musterschreiben:

### Absageschreiben mit konkretem Verweis auf die Bewerbersituation:

**[Betreff: Ihre Bewerbung auf die Stelle als …]**

Sehr geehrte Frau …,

wir bedanken uns herzlich für Ihre Bewerbung und das Vertrauen, das Sie in unser Unternehmen gesetzt haben.

Nach sorgfältiger Prüfung Ihrer Unterlagen müssen wir Ihnen leider mitteilen, dass wir uns in diesem Fall für andere Kandidatinnen entschieden haben, die in ihrem Profil etwas besser zu den spezifischen Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle passen.

Bitte verstehen Sie diese Entscheidung nicht als Bewertung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen. Oftmals sind es kleine Details, die letztlich den Ausschlag geben.

Wir wünschen Ihnen für Ihren weiteren Berufsweg alles Gute und viel Erfolg bei Ihren zukünftigen Bewerbungen.

Mit freundlichen Grüßen

[Firmenname]  
Vorname Name

### Absageschreiben mit Hinweis auf mögliche zukünftige Zusammenarbeit:

**[Betreff: Ihre Bewerbung bei uns]**

Sehr geehrte Frau …,

herzlichen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an unserem Unternehmen. Es hat uns sehr gefreut, mehr über Ihre Qualifikationen und beruflichen Ziele zu erfahren.

Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir Sie für die ausgeschriebene Position nicht berücksichtigen konnten, da eine andere Kandidatin den Anforderungen noch besser entsprach.

Wir möchten jedoch betonen, dass wir Ihre Bewerbung sehr schätzen und Sie bei zukünftigen Stellen gerne wieder berücksichtigen würden. Daher haben wir Ihre Unterlagen in unserem Bewerberpool aufgenommen – selbstverständlich nur, wenn Sie damit einverstanden sind.

Für Ihren weiteren beruflichen Weg wünschen wir Ihnen viel Erfolg und alles Gute.

Mit besten Grüßen  
  
[Firmenname]  
Vorname Name

### Absageschreiben mit persönlicher Wertschätzung und Einladung zu Feedback:

**[Betreff: Ihre Bewerbung auf die Stelle als …]**

Sehr geehrte Frau …,

wir bedanken uns herzlich für Ihre Bewerbung und das Vertrauen, das Sie in unser Unternehmen gesetzt haben. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir uns für eine andere Kandidatin entschieden haben.

Ihre Unterlagen und Qualifikationen haben einen positiven Eindruck hinterlassen. Sollten Sie an einem persönlichen Feedback zu Ihrer Bewerbung oder zum Auswahlprozess interessiert sein, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Für Ihre berufliche und persönliche Zukunft wünschen wir Ihnen viel Erfolg und alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen  
  
[Firmenname]  
Vorname Name

### Absageschreiben mit Hinweis auf zukünftige Möglichkeiten im Unternehmen:

**[Betreff: Ihre Bewerbung bei …]**

Sehr geehrte Frau …,

herzlichen Dank für Ihre Bewerbung und das Interesse an unserem Unternehmen. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir uns für eine andere Kandidatin entschieden haben.

Wir möchten Ihnen jedoch mitgeben, dass Ihr Profil uns sehr überzeugt hat. Daher würden wir uns freuen, wenn Sie sich bei künftigen Stellenausschreibungen erneut bei uns bewerben.

Bis dahin wünschen wir Ihnen für Ihre berufliche und persönliche Zukunft alles Gute und viel Erfolg.

Mit besten Grüßen  
  
[Firmenname]  
Vorname Name

Absageschreiben: Bewährte Formulierungen

Die folgenden Beispielsätze können Sie übernehmen und für Ihre Absageschreiben verwenden:

**1. Betreff:**

1. Ihre Bewerbung für eine Stelle als [Jobtitel]
2. Es tut uns sehr leid …
3. Danke für Ihre Bewerbung
4. Ihre Bewerbung bei der [Firmenname] als [Jobtitel]
5. Absage auf Ihre Bewerbung bei der [Firmenname]

**2. Einleitung:**

1. Herzlichen Dank für Ihre Bewerbung als … [Jobbezeichnung] und das entgegengebrachte Interesse an unserem Unternehmen!
2. Wir bedanken uns für Ihre Bewerbung und das damit zum Ausdruck gebrachte Interesse an unserem Unternehmen.
3. Wir bedanken uns ausdrücklich für Ihr Interesse an unserem Unternehmen und die Mühe, die Sie sich mit Ihrer Bewerbung gemacht haben.
4. Es hat uns sehr gefreut, Sie persönlich kennenzulernen. [Wenn es ein Bewerbungsgespräch gab.]
5. Wir bedanken uns herzlich für Ihre Bewerbung und das entgegengebrachte Interesse an unserem Unternehmen.

**3. Absage:**

1. Es gibt Mitteilungen, die gehen uns leichter von der Hand. Eine Absage bringt keine Freude, weder Ihnen, noch uns. Und dennoch müssen wir Ihnen mit diesem Schreiben eine Absage erteilen.
2. Wahrscheinlich haben Sie mit dem Erhalt dieses Schreibens bereits geahnt, was wir Ihnen damit bedauerlicherweise mitteilen müssen.
3. Es tut uns leid, Ihre mit der Bewerbung verbundenen Hoffnungen enttäuschen zu müssen.

[www.zeitblueten.com](http://www.zeitblueten.com/)

1. Wir müssen Ihnen leider mitteilen, dass wir Sie bei der Besetzung der Stelle nicht berücksichtigen können. Wir bedauern, Ihnen keine positive Nachricht mitteilen zu können.
2. Nach sorgfältiger Prüfung aller Unterlagen müssen wir Ihnen leider absagen.
3. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass sich Ihr Profil nicht ganz mit unseren Erwartungen deckt und wir Ihnen diesmal keinen Job anbieten können.
4. Wir müssen Ihnen bedauerlicherweise absagen.
5. Leider gibt es derzeit keine freie Stelle in unserem Unternehmen, die zu Ihrem Profil passt.
6. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir uns nach reiflicher Überlegung für eine/n andere/n Bewerber/in entschieden haben.
7. Es ist uns nicht leichtgefallen, unter der Vielzahl qualifizierter Bewerbungen eine Auswahl zu treffen. Leider können wir im engeren Kreis nur jene Kandidaten berücksichtigen, deren Qualifikationsprofil den spezifischen Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle vollkommen entspricht.

**4. Wertschätzende Worte:**

1. Wir wertschätzen Ihren Aufwand, den Sie in Ihre Bewerbung investiert haben.
2. Bitte werten Sie diese Absage nicht als Abwertung Ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse. Insbesondere bei einer Vielzahl an Bewerbungen – wie für unsere aktuelle Stellenausschreibung – gelangen nur wenige Bewerber in die engere Auswahl.
3. Diese Entscheidung ist uns nicht leichtgefallen. Sie stellt in keiner Weise ein Werturteil über Ihre Qualifikation dar.
4. Mit Ihrem Einverständnis würden wir Sie gerne in unseren Talent Pool aufnehmen und informieren, falls eine passende Stelle frei wird. Hierzu würden wir uns über Ihre Zustimmung zur Aufnahme in unseren Talent Pool freuen: [Link zur Zustimmungserklärung]
5. Da Ihre Qualifikationen sehr vielversprechend sind, würden wir Sie gerne in unseren Talent Pool aufnehmen. Falls Sie damit einverstanden sind und Benachrichtigungen bei einer passenden Stelle erhalten wollen, folgen Sie bitte diesem Link: [Link zur Zustimmungserklärung für den Talent Pool]
6. [Falls im Absageschreiben auf die Bewerbung individuell eingegangen wird:]

An Ihren Bewerbungsunterlagen ist uns ... positiv aufgefallen.

Ihre kreative Bewerbung ist uns positiv aufgefallen – insbesondere ...

Ihrem Lebenslauf haben wir entnommen, dass ...

1. Wir würden Sie jedoch gern erneut kontaktieren, wenn sich in unserem Unternehmen eine andere Position ergibt, die zu Ihren Qualifikationen und Erfahrungen passt. [Falls zutreffend]

[www.zeitblueten.com](http://www.zeitblueten.com/)

**5. Gründe für die Absage:**

1. Die ausgeschriebene Stelle muss leider zurückgezogen werden und wird vorerst nicht besetzt. Wir entschuldigen uns aufrichtig für diese Unannehmlichkeit.
2. Bedauerlicherweise müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir aktuell keine Stelle zu besetzen haben, die Ihren Qualifikationen entspricht [auf Absage einer Initiativbewerbung].
3. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass Ihre Bewerbung nicht in unsere engere Auswahl gekommen ist.
4. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir die Stelle durch einen anderen Bewerber besetzt haben. Wir möchten darauf hinweisen, dass das ausdrücklich nicht gegen Sie als Person spricht.
5. Bei der sorgfältigen Prüfung der Unterlagen haben wir leider festgestellt, dass sie unvollständig sind. [Evtl. anführen, was genau gefehlt hat.]
6. Ihre Bewerbungsunterlagen konnten leider nicht mehr berücksichtigt werden, da sie nicht innerhalb der in der Stellenausschreibung angegebenen Bewerbungsfrist eingelangt sind.
7. Leider ist es uns bei einer derart großen Anzahl an Bewerber:innen nicht möglich, mit allen Kandidaten intensiv in Kontakt zu treten.
8. Leider entsprechen Ihre Qualifikationen nicht ganz unserem Anforderungsprofil. [Eventuell den detaillierten Grund auf Basis der Bewerbungsunterlagen nennen: z. B. zu wenig Erfahrung, fehlende Sprachkenntnisse. Achtung: Diskriminierungen bei der Anführung von Gründen vermeiden, z. B. Religion, ethnische Herkunft, Weltanschauung, Geschlecht, Behinderung, Alter, sexuelle Identität.]
9. Die Stelle wurde bereits intern besetzt.
10. Leider sind Ihre genannten Gehaltsvorstellungen zu hoch und würden unsere Budgetmöglichkeiten überlasten.
11. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir Sie nicht in die engere Auswahl nehmen können. Andere Bewerber:innen entsprachen mehr dem Profil in unserer Stellenausschreibung.
12. Trotz Ihrer ansprechenden Bewerbungsunterlagen haben wir einer Kandidatin den Vorzug gegeben, die bereits langjährige Erfahrung im Bereich … hat.

**6. Schlusssatz:**

1. Ihre Bewerberdaten werden wir im Einklang mit den Vorschriften des Datenschutzgesetzes nach spätestens sechs Monaten löschen.
2. Seien Sie bitte nicht zu sehr enttäuscht, dass es diesmal nicht geklappt hat. Und bedenken Sie bitte, dass diese Absage keine Kritik an Ihren Fähigkeiten darstellt.
3. Sicherlich werden Sie bald eine für Sie passende Stelle finden.
4. Wir bedauern, Ihnen keine positive Nachricht geben zu können und wünschen Ihnen für Ihre berufliche und persönliche Zukunft alles Gute.

[www.zeitblueten.com](http://www.zeitblueten.com/)

1. Wir bedanken uns für Ihr Verständnis und wünschen Ihnen eine baldmöglichste Einstellung in einem anderen Unternehmen.
2. Wir hoffen, dass Sie unser Unternehmen trotz der Absage in positiver Erinnerung behalten.
3. Sollten Sie ein ausführliches Feedback wünschen, können Sie sich selbstverständlich bei … [Ansprechperson und Kontaktdaten] melden. [Natürlich nur, wenn Sie dieses Feedbackangebot auch tatsächlich zur Verfügung stellen.]
4. Noch ein kleiner Tipp zu Ihren Bewerbungsunterlagen: Achten Sie möglichst darauf, dass … [hilfreiche Punkte anführen, die Ihnen aufgefallen sind].
5. Wir wünschen Ihnen alles Gute für Ihren weiteren Weg.
6. Auf Ihrem weiteren beruflichen und persönlichen Weg wünschen wir Ihnen alles Gute.
7. Es tut uns leid, dass wir Ihnen keine positive Nachricht überbringen können. Bei Ihrer weiteren Suche nach einer geeigneten Stelle wünschen wir Ihnen viel Erfolg und alles Gute.
8. Wir bedauern, Ihnen keine positive Nachricht übermitteln zu können, und hoffen, dass Sie Ihren persönlichen weiteren Werdegang entsprechend Ihren Vorstellungen entwickeln können.
9. Bitte lassen Sie sich von unserer Absage nicht entmutigen oder von Ihrem Weg abbringen. Für die Zukunft wünschen wir Ihnen viel Erfolg und drücken die Daumen, dass es an anderer Stelle klappt.

[www.zeitblueten.com](http://www.zeitblueten.com/)