**Carta para dar una oportunidad a un candidato rechazado**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nombre del candidato]

Soy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nombre del entrevistador], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [cargo] en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nombre de la empresa]. Nos conocimos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [fecha exacta], cuando enviaste tu candidatura para el puesto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [vacante].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Frase de cortesía para saber qué ha estado haciendo el candidato durante este tiempo]

Aunque decidimos optar por otro candidato para el puesto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [vacante], debido a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [motivos del rechazo], su perfil realmente destacó sobre el resto y por ello decidimos conservar su CV y contacto para futuras convocatorias.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Aspectos más destacados del perfil del candidato que la empresa ha valorado].

Estamos interesados en incorporar a un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [puesto de trabajo] en el equipo y pensamos que sus competencias profesional, habilidades y su experiencia encajan en este puesto.

A día de hoy, estamos abriendo una nueva posición para el puesto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [vacante] que solicitó anteriormente y creemos que podría ser una buena opción. ¿Estaría disponible para una llamada breve \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [fecha y hora] para hablar sobre nuestra nueva oferta?

También estaríamos encantados de coordinarnos vía email o LinkedIn, si lo prefiere.

Espero que tenga un buen día, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Responsable]

Fdo: Dº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Recibí el \_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_