

Tiêu đề:

Thư hỏi kết quả phỏng vấn_[Tên ứng viên]_[Vị trí ứng tuyển]_[Ngày phỏng vấn]

Nội dung mail:

Kính gửi: Anh/chị [Tên nhà tuyển dụng], [Chức vụ],

Tên tôi là [Tên ứng viên]. Cảm ơn Quý công ty vì đã sắp xếp cho tôi buổi phỏng vấn vào ngày [Ngày phỏng vấn] tại Công ty ... Tôi hy vọng anh/chị hài lòng với những câu trả lời của tôi tại buổi phỏng vấn.

Tôi đã được thông báo rằng kết quả buổi phỏng vấn sẽ được thông báo vào ngày ... Tuy nhiên, tôi vẫn chưa nhận được bất kỳ phản hồi nào từ Quý công ty cho đến nay, vì vậy tôi rất mong nhận được phản hồi của Quý công ty về vị trí này.

Tôi mong nhận được phản hồi tích cực trong tương lai gần. Nếu đó là một phản hồi tiêu cực, bạn có thể cho tôi biết những sai lầm và thiếu sót của tôi không? Điều đó giúp tôi nâng cao kỹ năng và kiến thức cho cơ hội việc làm trong tương lai.

Tôi rất vui nếu có cơ hội làm việc cho công ty của bạn và đóng góp những kỹ năng và kinh nghiệm của mình cho sự phát triển của Quý công ty. Tôi xin chân thành cảm ơn anh/chị.

Trân trọng,

Chữ ký

Điện thoại:

Email: