*Te versturen aan: sollicitant*

*Onderwerp: Jouw sollicitatie voor de functie van xxxx(xxxx)*

*Aanspreking wordt automatisch door Vlimpers ingesteld*

Onlangs solliciteerde je voor de functie van *functie* bij het entiteit.

Je voldeed aan de formele deelnemingsvoorwaarden.

Zoals in het selectiereglement opgenomen, vond er daarna ook een voorselectie plaats, namelijk de beoordeling van de standaardvragenlijst.

In deze fase beoordeelden we volgende criteria:

* Je motivatie en verwachtingen
* Je beeld van en inzicht in de functie
* Je technische competenties

Om te slagen voor deze fase, moest je xx% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de xx hoogst scorende kandidaten. Je behaalde deze score niet, we nemen je kandidatuur hiermee niet verder in rekening.

Deze evaluatie geldt alleen voor deze vacature. Je kan in de toekomst altijd opnieuw solliciteren.

Meer feedback? Contacteer de selectieverantwoordelijke (mailadres selectieverantwoordelijke).

Niet akkoord? Je kan een schorsing en/of nietigverklaring van deze beslissing vragen bij de Raad van State (Wetenschapsstraat 33, 1040 Brussel). Dat moet gebeuren binnen de 60 dagen na ontvangst van deze mail, met een aangetekende brief. Opmerkingen of klachten over de selectieprocedure? Meer informatie: [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be)

Bedankt voor je interesse en veel succes met de verdere uitbouw van je carrière.

*Slotgroet en naam worden automatisch door Vlimpers ingesteld*