Modello di seconda email di follow-up dopo un colloquio

Gentile Sig./Sig.ra [nome e cognome],

Spero che la sua settimana stia andando bene. Le scrivo per dare seguito alla mia email precedente e per confermare nuovamente il mio interesse per la posizione di [posizione per la quale hai fatto il colloquio]. Sarò lieto/a di fornire tutte le informazioni aggiuntive eventualmente richieste.

Le chiedo gentilmente se ci sono aggiornamenti sul processo e rimango in attesa di una cordiale risposta.

Cordiali saluti,

[Il tuo nome]

[Le tue informazioni di contatto]