

[Il tuo nome]

[Il tuo indirizzo]

[Città, CAP]

[Nome del datore di lavoro o azienda]

[Indirizzo azienda]

[Città, CAP]

Gentile [Nome del responsabile delle Risorse Umane o del reclutatore],

Desidero esprimere la mia profonda gratitudine per avermi offerto la posizione di [nome del ruolo offerto] presso [nome dell'azienda]. Sono sinceramente entusiasta della prospettiva di contribuire alla vostra squadra e di essere parte della vostra crescita.

Avendo ponderato con attenzione l'offerta, ho alcune proposte che, a mio avviso, rifletterebero meglio le mie competenze, l'esperienza accumulata e le responsabilità del ruolo:

1. Stipendio: L'offerta iniziale propone uno stipendio di [importo offerto]. Considerando la mia esperienza in [campo specifico o progetti precedenti] e le responsabilità del ruolo, proporrei una revisione a [nuovo importo desiderato].
2. Benefit: [Se desideri discutere dei benefit, inserisci qui le tue richieste o modifiche].
3. [Qualsiasi altro aspetto che desideri rinegoziare, come orario di lavoro, bonus, formazione, ecc.]

Sono convinto che queste proposte, se prese in considerazione, potrebbero garantire una collaborazione duratura e produttiva tra me e [nome dell'azienda]. Resto disponibile per discuterne di persona o attraverso una call, sperando di trovare un accordo che sia reciprocamente vantaggioso.

Vi ringrazio per la vostra comprensione e per aver considerato le mie proposte. Sono ansioso di far parte del vostro team e contribuire al successo dell'azienda.

Cordialmente,

[Firma, se inviato in formato cartaceo]

[Il tuo nome]

[Il tuo numero di telefono]

[Il tuo indirizzo mail]