Rekomendācijas Vēstule

**Datums:**

**Saņēmēja Vārds un Uzvārds:**

**Saņēmēja Amats:**

**Uzņēmuma Nosaukums:**

**Uzņēmuma Adrese:**

Cienījamais/a ,

Ar šo vēstuli es vēlos izteikt savu rekomendāciju par , kurš/a strādāja manā vadībā uzņēmumā no līdz .

**Pozīcija un Atbildības:**

ieņēma amatu, kur viņš/a bija atbildīgs/a par . Viņa/s galvenie uzdevumi ietvēra , kas tika veikti ar augstu profesionalitāti un precizitāti.

**Sasniegumi un Prasmes:**

Viens no nozīmīgākajiem sasniegumiem bija , kas būtiski ietekmēja mūsu uzņēmuma darbību. Viņš/a demonstrēja izcilas prasmes , kas bija ļoti vērtīgas mūsu komandai.

**Personiskās Īpašības:**

ir pazīstams/a ar savu . Viņš/a vienmēr bija gatavs/a palīdzēt kolēģiem un veicināja pozitīvu darba atmosfēru.

**Secinājums:**

Es esmu pārliecināts/a, ka būs vērtīgs/a papildinājums jūsu komandai. Viņa/s profesionālās prasmes un personiskās īpašības padara viņu par ideālu kandidātu jebkuram amatam.

**Sazinieties ar Mani:**

Ja jums ir nepieciešama papildu informācija, lūdzu, sazinieties ar mani pa tālruni vai e-pastu .

Ar cieņu,