Rekomendācijas vēstule

**Vēstules datums:**

**Adresāts:**

**Adresāta amats:**

**Uzņēmuma nosaukums:**

**Uzņēmuma adrese:**

Cienījamais ,

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

Pozīcija un pienākumi

strādāja kā , kur viņa galvenie pienākumi ietvēra . Viņš/viņa izcēlās ar savu spēju , kas būtiski veicināja mūsu komandas panākumus.

Prasmes un sasniegumi

Viens no lielākajiem sasniegumiem bija , kas pierādīja viņa/viņas spēju strādāt efektīvi un inovēt. Viņš/viņa ir arī izcils komandas spēlētājs, kas spēj motivēt citus un veicināt pozitīvu darba vidi.

Personīgās īpašības

ir ļoti atbildīgs, uzticams un proaktīvs darbinieks. Viņš/viņa vienmēr ir gatavs uzņemties jaunus izaicinājumus un risināt problēmas ar radošu pieeju.

Noslēgums

Esmu pārliecināts, ka būs vērtīgs papildinājums jebkurai organizācijai. Ja jums ir nepieciešama papildu informācija, lūdzu, sazinieties ar mani pa tālruni vai e-pastu .

Ar cieņu,