[Jūsų vardas ir pavardė]

[Telefonas] | [El. paštas] | [Adresas, miestas, pašto kodas]

[Data]

[Gavėjas]

[Pavadinimas]

[Įmonė]

[Adresas]

[Miestas, gatvės pašto kodas]

Gerb. [Gavėjas],

Rašau šį rekomendacinį laišką [vardas ir pavardė] prašymu, kuris siekia užimti pareigas įmonėje [įmonės pavadinimas]. [Vardas ir pavardė] dirbo su manimi [metų skaičius] įmonėje [įmonės pavadinimas] ir užėmė [pareigos].

[Vardas ir pavardė] turi daug teigiamų savybių, apie kurias norėčiau papasakoti. Jis pasižymi išskirtiniais techniniais įgūdžiais. Pavyzdžiui, [įtraukite konkretų pavyzdį]. [Vardas ir pavardė] taip pat labai greitai mokosi. [Įtraukite papildomų privalumų.]

Taigi, ypač rekomenduoju [Vardas ir Pavardė]. Jei jo darbas mano [darbo grupė] rodo, kaip jis atliktų savo pareigas, [vardas ir pavardė] bus ypač naudingas jūsų organizacijai. Jei reikia papildomos informacijos, susisiekite su manimi telefonu [telefono numeris] arba elektroniniu paštu [el. pašto adresas] bet kuriuo metu.

Pagarbiai

[Jūsų vardas ir pavardė]

[Pavadinimas]