[Seu nome]

[Telefone] | [Email] | [Endereço, Cidade, Estado, CEP]

[Data]

[Nome do destinatário]

[Título]

[Empresa]

[Endereço]

[Cidade, Estado, CEP]

Caro [Destinatário]:

Estou escrevendo esta carta de referência a pedido de [Nome], que está se candidatando a uma vaga na [Nome da Empresa]. [Nome] trabalhou comigo por [número de anos] na [Nome da Empresa] exercendo a função de [cargo].

[Nome] possui diversos pontos fortes que eu gostaria de compartilhar. Ele possui excelentes habilidades técnicas. Por exemplo, [inclua um exemplo específico de experiência]. [Nome] também aprende muito rápido. [Adicione outros pontos fortes].

Concluindo, recomendo [Nome] sem ressalvas. Se seu desempenho em meu [grupo de trabalho] for indicação do desempenho que teria no cargo disponível, [Nome] será uma contribuição extremamente positiva à sua organização. Se precisar de informações adicionais, entre em contato comigo pelo número [telefone] ou pelo email [endereço de email] a qualquer momento.

Atenciosamente,

[Seu Nome]

[Título]