

Ieteikuma vēstule

Datums: _____

Saņēmējs: _____

Adrese: _____

Cienījamie _____ pārstāvji,

Ar šo vēstuli apliecinu savu ieteikumu par _____, kurš/-a strādāja uzņēmumā _____ no _____ līdz _____.

_____ bija atbildīgs/-a par _____ un sekmīgi pildīja savus pienākumus, demonstrējot augstu profesionalitāti un atbildību.

Viņš/viņa izcēlās ar _____ un vienmēr bija atsaucīgs/-a kolēģiem, kā arī aktīvi iesaistījās uzņēmuma attīstībā.

Pilnībā iesaku _____ jebkuram nākamajam darba devējam, jo viņš/viņa ir vērtīgs papildinājums jebkurai komandai.

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

Ar cieņu,
