Ieteikuma vēstule

Datums: _____

Saņēmēja vārds, uzvārds: _____

Saņēmēja amats: _____

Organizācijas nosaukums: _____

Organizācijas adrese: _____

Cienījamais/-ā _____,

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

Amats un pienākumi:

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

Sasniegumi un prasmes:

Nozīmīgākais sasniegums bija _____, kas būtiski uzlaboja organizācijas darbību. Viņš/-a apliecināja izcilas prasmes _____, kas bija vērtīgas komandai.

Personiskās īpašības:

_____ izceļas ar _____. Viņš/-a vienmēr bija atsaucīgs/-a kolēģiem un veicināja pozitīvu darba vidi.

Kopsavilkums:

Esmu pārliecināts/-a, ka _____ būs vērtīgs/-a papildinājums jūsu kolektīvam. Viņa/-s profesionālās prasmes un personiskās īpašības padara viņu par piemērotu kandidātu izvēlētajam amatam.

Saziņai:

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

Ar cieņu,