

Ieteikuma vēstule

Datums: _____

Saņēmējs: _____

Adrese: _____

Cienījamais/-ā _____,

Ar šo vēstuli iesaku _____, kurš strādāja manā vadībā uzņēmumā _____
no _____ līdz _____.

_____ ir profesionāls un atbildīgs darbinieks, kurš sekmīgi pildīja savus darba pienākumus, vadīja projektus un sadarbojās ar kolēģiem uzņēmuma mērķu sasniegšanai.

Viņa prasme risināt problēmas un pielāgoties mainīgām situācijām ir augsti novērtējama. Viņš ir motivēts apgūt jaunas prasmes un uzņemties jaunus pienākumus.

Esmu pārliecināts, ka _____ būs vērtīgs papildinājums jūsu kolektīvam un sniegs nozīmīgu ieguldījumu uzņēmuma attīstībā.

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

Ar cieņu,
