

Ieteikuma vēstule

Datums: _____

Adresāts: _____

Uzņēmums: _____

Adrese: _____

Pilsēta, pasta indekss: _____

Cienījamais/-ā _____,

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

Pienākumi un atbildība:

_____ bija atbildīgs/-a par _____. Darbinieks izcēlās ar _____, kas būtiski veicināja uzņēmuma attīstību.

Sasniegumi:

Nozīmīgākais sasniegums bija _____, kas apliecināja viņa/viņas spējas _____.

Kvalitātes un prasmes:

_____ ir augsti kvalificēts speciālists ar _____. Viņš/viņa ir _____, kas padara viņu par vērtīgu komandas locekli.

Ieteikums:

Pilnībā iesaku _____ jebkurai pozīcijai, kur nepieciešamas _____. Viņa/viņas pieredze un zināšanas būs vērtīgs ieguvums jebkuram uzņēmumam.

Saziņai:

Jautājumu gadījumā vai papildu informācijai, lūdzu, sazinieties ar mani pa tālruni _____ vai e-pastu _____.

Ar cieņu,

SIA _____