[Su nombre]

[Teléfono] | [Correo electrónico] | [Ciudad, estado, código postal]

[Fecha]

[Nombre del destinatario]

[Título]

[Compañía]

[Dirección]

[Ciudad, estado, código postal]

Estimado [destinatario]:

Les escribo esta referencia a petición de [Nombre], quien solicita un puesto en [nombre de compañía]. [Nombre] ha trabajado conmigo [número de años] años en [nombre de compañía] en [funciones].

[Nombre] tiene muchos puntos fuertes que me gustaría transmitir. Sus aptitudes técnicas son brillantes. Por ejemplo, [agregue un ejemplo específico]. [Nombre] también aprende con gran rapidez. [Agregue más puntos fuertes].

En definitiva, no dudaría en recomendar a [Nombre]. Si el rendimiento en mi [grupo de trabajo] es un indicador de cómo trabajaría en el puesto vacante, [Nombre] será una incorporación totalmente positiva para su empresa. Si necesita más información, no dude en ponerse en contacto conmigo en cualquier momento en el [teléfono] o por correo electrónico en [dirección de correo electrónico].

Atentamente,

[Su nombre]

[Título]