[Vaše ime in priimek]

[Telefon] | [E-pošta] | [Naslov, poštna številka, mesto]

[Datum]

[Ime prejemnika]

[Naslov]

[Podjetje]

[Naslov]

[Poštna številka, mesto]

Spoštovani [prejemnik],

to priporočilo pišem na zahtevo [Ime], ki se je prijavil na delovno mesto pri podjetju [Ime podjetja]. [Ime] je bil zaposlen v podjetju [Ime podjetja] [število let] let kot [položaj].

[Ime] ima veliko spretnosti, ki bi jih rad poudaril. Razpolaga z izjemnim tehničnim znanjem. Na primer, [dodajte določen primer]. [Ime] hitro osvoji nova znanja. [Dodajte dodatna znanja.]

Zaradi njegovih znanj in vrlin, toplo priporočam [Ime]. Če je delo v moji [delovna skupina] pokazatelj tega, kako se bo odrezal na razpisanem delovnem mestu, bo [Ime] izjemna pridobitev za vašo organizacijo. Če potrebujete dodatne informacije, me lahko pokličete na [telefonska številka] ali mi pošljete pošto na [e-poštni naslov].

Lep pozdrav,

[Vaše ime in priimek]

[Naslov]