[Ditt namn]

[Telefon] | [E-post] | [Gatuadress, postnummer, ort]

[Datum]

[Mottagarens namn]

[Titel]

[Företag]

[Adress]

[Postnummer och ort]

Hej [Mottagare]:

Jag skriver den här rekommendationen på förfrågan av [Namn], som söker jobb på [Företagets namn]. [Namn] har arbetat med mig i [antal år] på [Företagets namn] som [roller].

[Namn] har ett antal olika styrkor som jag vill nämna. Han har enastående tekniska färdigheter, till exempel [lägg till ett specifikt exempel]. [Namn] är också mycket snabbt på att lära sig nya saker. [Lägg till ytterligare styrkor.]

Jag kan starkt rekommendera [Namn]. Om han presterar lika bra i den erbjudna tjänsten som i min [arbetsgrupp], kommer [Namn] att bli ett utmärkt tillskott till er organisation. Om du vill ha mer information kan du kontakta mig på [telefonnummer] eller via e-post på [e-postadress] när som helst.

Med vänlig hälsning

[Ditt namn]

[Rubrik]