

[Name und Adresse des Arbeitgebers einfügen]

[Name und Adresse des Arbeitnehmers einfügen]

Ort, Datum

### **Empfehlungsschreiben**

Ich war im Unternehmen als [Funktion einfügen] tätig. Hierbei habe ich Herrn/Frau [Name einfügen], als sehr motiviert und zuverlässig erlebt.

Seine/ihre selbständige Arbeitsweise und hohe Maß an Verantwortungsbewusstsein trugen dazu bei, sich im Rahmen seiner/ihrer Aufgaben als [Funktion einfügen] vor Kunden und bei Mitarbeitern positiv hervorzuheben.

Außerdem ich schätze Herrn/Frau [Name einfügen] als kompetenten und ehrgeizigen Menschen.

Vom [Datum einfügen] bis zum [Datum einfügen] war Herr/Frau [Name einfügen] als [konkrete Beschreibung der Aufgaben] tätig.

Beweisen konnte er/sie hier, seine/ihre besonderen Kenntnisse in [Eigenschaft einfügen].

Nach meiner Auffassung ist Herrn/Frau [Name einfügen] deshalb absolut geeignet als [Position einfügen] und empfehle Ihnen wärmstens die gemeinsame Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen