

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ich schreibe dieses Empfehlungsschreiben für ****Herrn/Frau [Name des Bewerbers]****, der/die als ****[Position]**** in unserem Unternehmen gearbeitet hat.

Während seiner/ihrer Zeit bei uns hat ****[Name des Bewerbers]**** eine außergewöhnliche Leistung gezeigt. Er/Sie hat nicht nur seine/ihre Aufgaben effizient und effektiv erfüllt, sondern auch Initiative gezeigt, indem er/sie mehrere Projekte erfolgreich geleitet hat. Seine/Ihre Fähigkeiten in ****[spezifische Fähigkeiten]**** und seine/ihre Fähigkeit, unter Druck zu arbeiten, haben ihn/sie zu einem wertvollen Mitglied unseres Teams gemacht.

****[Name des Bewerbers]**** ist auch ein/e ausgezeichnete/r Teamplayer/in. Er/Sie hat immer gut mit seinen/ihren Kollegen zusammengearbeitet und war bereit, anderen zu helfen, wenn sie Unterstützung brauchten. Seine/Ihre positive Einstellung und sein/ihr Engagement für seine/ihre Arbeit haben eine inspirierende Atmosphäre für das gesamte Team geschaffen.

Ich bin zuversichtlich, dass ****[Name des Bewerbers]**** eine Bereicherung für jedes Team sein wird, dem er/sie beiträgt. Ich empfehle ihn/sie ohne zu zögern für jede Position, für die er/sie sich bewirbt.

Mit freundlichen Grüßen,

****[Ihr Name]****

****[Ihre Position]****

****[Ihr Kontakt]****