

Soovituskiri

Soovituskiri on dokument, mis esitatakse isiku või organisatsiooni poolt, et soovitada teist isikut või teenust. So

Saaja andmed

Nimi:

Address:

Kuupäev:

Kirja sisu

Austatud ,

Mul on hea meel kirjutada see soovituskiri

kohta, kes on minu tuttav alates

. Olen olnud tunnistajaks tema/tema professionaalsele arengule ja saavutustele.

on näidanud üles erakordset pühendumust ja oskusi

. Tema/tema töö

on olnud muljetavaldav ning ta on alati lähenenud oma ülesannetele suure entusiasmiga ja professionaalsusega.

Olen kindel, et

toob sama taseme pühendumust ja kvaliteeti ka teie organisatsioonis. Tema oskused ja teadmised teevad tem

jaoks.

Soovitan

soojalt ja olen kindel, et ta ei peta teie ootusi. Kui teil on küsimusi või vajate täiendavat teavet, siis palun ärge h

Kontaktandmed

Nimi:

Amet:

Organisatsioon:

Telefon:

Email:

Lõppsõna

Tänan teid, et leidsite aega selle soovituskirja lugemiseks. Ootan teie vastust ja loodan, et

saab võimaluse näidata oma oskusi teie organisatsioonis.

Lugupidamisega,