

Vor- und Zuname des Erstellers
Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Ort

Vor- und Zuname des Adressaten
Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Ort

Ort, Datum

Betreff: Empfehlungsschreiben für Herrn/Frau [Name einfügen](Muster)

Während meiner Tätigkeit als [Funktion einfügen] habe ich Herrn/Frau [Name einfügen], geboren am [Datum einfügen] als sehr engagiert und zuverlässig erlebt. Seine/Ihre Selbstständigkeit und das an den Tag gelegte Verantwortungsbewusstsein trugen erheblich dazu bei, sich im Rahmen seiner/ihrer Aufgaben als [Funktion einfügen] vor Kunden und bei Mitarbeitern beliebt zu machen. Auch ich schätze Herrn/Frau [Name einfügen] als kompetenten und ehrgeizigen Menschen.

Vom [Datum einfügen] bis zum [Datum einfügen] war Herr/Frau [Name einfügen] in der [konkrete Beschreibung der Aufgaben] tätig. Beweisen konnte er/sie hier, seine/ihre besonderen Kenntnisse in [xyz].

Ich halte Herrn/Frau [Name einfügen] deshalb für absolut geeignet als [Position einfügen] und empfehle Ihnen wärmstens die gemeinsame Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift des Absenders