Name und Adresse des Referenzgebers                                                                     Datum

Empfängername und -adresse

Empfehlungsschreiben für Frau XY

Sehr geehrte/r Frau/Herr …,

nach langjähriger und hervorragender Arbeit in unserem Haus, hat sich Frau XY nun dazu entschlossen, eine neue berufliche Herausforderung anzunehmen. Als bisheriger Chef bedauere ich diesen Schritt, wünsche Frau XY jedoch alles Gute für ihre berufliche Zukunft und kann Ihnen Frau XY als Arbeitskraft wärmstens ans Herzen legen.

Ich konnte Frau  XY in den letzten fünf Jahren als gewissenhafte, engagierte und verantwortungsbewusste Mitarbeiterin kennenlernen, die in ihrer Position als … ihren Aufgaben zu meiner vollsten Zufriedenheit nachgekommen ist. Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Elan und Engagement, Selbstständigkeit und Zielgenauigkeit aus. Frau XY hat sich als selbstständig denkende und zuverlässige Kollegin bewiesen, die wir alle im Haus schätzen gelernt haben. Bis heute genießt sie einen hervorragenden Ruf bei ihren Kollegen und Kunden. Sie war als mehrfache Team- und Projektleiterin Ansprechpartnerin für Kollegen und hat sich bei Lösung von Problemen stets mit konstruktiven Vorschlägen eingebracht.

Nicht nur aufgrund ihrer fachlichen Kompetenzen kann ich Frau XY für die Position als … empfehlen, sondern sehe durch ihre Freundlichkeit, ihre Teamfähigkeit und ihren Optimismus auch eine persönliche Eignung für die Stelle. Ich kann Ihnen Frau XY somit jederzeit für eine Beschäftigung in diesem Bereich empfehlen.

Bei weiteren Fragen stehe ich Ihnen gerne für telefonische Rückfragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,
….