תאריך: [יום בחודש ושנה]

לכל מאן דבעי,

הנדון: מכתב המלצה - [שם העובד/ת]

[שם העובד/ת] עבד/ה ב[שם החברה] מ-[חודש ושנה] עד [חודש ושנה] בתפקיד [שם התפקיד], ואני הייתי המנהל/ת הישיר/ה שלו/ה לאורך [מספר] שנים.

בתקופה הזו [שם] היה/הייתה אחראי/ת על [תחום אחריות עיקרי]. שתי דוגמאות שממחישות את העבודה שלו/ה: [דוגמה 1 - למשל: הוביל/ה את המעבר למערכת CRM חדשה, שקיצר את זמן הטיפול בפנייה מ-X ל-Y]. [דוגמה 2 - למשל: ליווה/תה שלושה עובדים חדשים, ושניים מהם קודמו בתוך שנה].

מעבר לתוצאות, [שם] [תכונה אחת עם דוגמה קצרה - למשל: הוא/היא האדם שפונים אליו כשמשהו נתקע, כי הוא/היא לא מוותר/ת עד שיש פתרון].

אני ממליץ/ה על [שם] בלב שלם לכל תפקיד של [סוג התפקיד], ואשמח לספר עוד בשיחה.

בכבוד רב,
[שם מלא], [תפקיד]
[שם החברה]
[טלפון] · [מייל]

נוסח לדוגמה מ-custro.com/he/recommendation-letter.