[Fecha]

Estimado(a) Sr./Sra. [indica el nombre],

Me enorgullece escribirle para recomendarle a [indica el nombre de la persona] para el puesto de [indica el posible puesto de la persona] en [nombre de la posible nueva empresa]. He trabajado como [indica tu relación profesional] de [indica el nombre de la persona] durante [indica el tiempo] en su puesto como [indica el cargo de la persona] en [indica el nombre de la organización/empresa].

Durante el tiempo que trabajé con [indica el nombre de la persona], siempre me impresionaron su [indica una cualidad] y su [indica otra cualidad].

Como [indica el cargo de la persona], [indica el nombre de la persona] fue capaz de [indica un primer ejemplo] y consiguió [indica un segundo ejemplo]. Siempre he valorado [la/el] [indica una cualidad/valor] en mi equipo, y [indica el nombre de la persona] siempre ha superado mis expectativas.

Es un placer trabajar con [indica el nombre de la persona] y estoy seguro de que [él/ella] será una valiosa adición como [indica el futuro cargo de la persona] en su equipo.

Si tiene más preguntas sobre [indica el nombre de la persona], no dude en ponerse en contacto conmigo en [indica tu número telefónico] o [indica tu correo electrónico].

Atentamente,

[Tu nombre]

[Firma para copia impresa]