[Medarbejderens navn]

[Adresse]

[By] den [dags dato]

**Anbefaling**

[Medarbejder] har været ansat som [stilling] hos [virksomhed] i perioden [dato] til og med den [dato].

Arbejdsopgaverne har primært været inden for [område] og har bestået af [beskriv arbejdsopgaver]. Alle opgaver er blevet løst til vores fulde tilfredsstillelse.

Arbejdsopgaverne har krævet en stor del selvstændighed og gåpåmod, som [medarbejder] i den grad har udvist. [Medarbejder] formår at arbejde selvstændigt og bevare overblikket, selv når der er travlt [indsæt evt. eksempel]. Derudover formår [hun/han/de] altid at komme med konstruktive løsninger på påtrængende problemer og bidrager altid med nye idéer [indsæt evt. eksempel].

Som kollega er [medarbejder] [indsæt adjektiver, der kan beskrive medarbejderens personlighed]. [Medarbejder] har været vellidt blandt kollegaer, er altid klar på at give en hjælpende hånd og arbejder altid med et smil på læben.

Jeg giver derfor [medarbejder] mine varmeste anbefalinger og er overbevist om, at [han/hun/de] vil yde en fantastisk indsats, uanset hvilken fremtidig stilling [han/hun/de] besidder.

Skulle I have yderligere spørgsmål til [medarbejders] profil, er I velkomne til at rette henvendelse til mig på [telefon eller mail].

Med venlig hilsen

[Dit navn]

[Stilling]

**[firmanavn]**

Signatur