**Name des Referenzgebers**  
Anschrift  
PLZ Wohnort  
Telefonnummer

**Datum**

Empfänger  
Adresse  
PLZ Unternehmenssitz

**Empfehlungsschreiben für** \_\_\_

Sehr geehrter Herr/Frau \_\_\_,

nach langjähriger und hervorragender Arbeit in unserem Unternehmen hat sich Herr/Frau \_\_\_ dazu entschlossen, neue berufliche Herausforderung zu suchen. Ein Schritt, den ich als sein bisheriger Chef einerseits sehr bedauere, aber Herrn/Frau \_\_\_ dennoch wärmstens weiterempfehlen kann.  
  
In der Zeit von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ hat Herr/Frau \_\_\_ in der Position als \_\_\_ für mich gearbeitet und dabei seine Aufgaben stets zu meiner vollsten Zufriedenheit und mit großem Elan und viel Engagement bewältigt. Ich habe ihn/sie als selbstständig denkenden und verantwortungsvollen und immer [zuverlässigen](http://karrierebibel.de/?p=43975&preview=true) Kollegen/in kennen und schätzen gelernt.  
  
Herr/Frau \_\_\_ genießt bis heute einen hervorragenden Ruf bei seinen Kollegen und Kunden – nicht zuletzt wegen seiner/ihrer zahlreichen konstruktiven Vorschläge zur Lösung damaliger Probleme.  
  
Neben der einwandfreien fachlichen Qualifikation zeichnet sich Herr/Frau \_\_\_ durch Optimismus, Freundlichkeit und Teamfähigkeit aus. Ich halte ihn/sie für die Position als \_\_\_ für bestens geeignet und empfehle ihn/sie jederzeit für eine Beschäftigung in diesem Bereich.  
  
Falls Sie hierzu noch Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne für telefonische Rückfragen zur Verfügung.  
  
Mit freundlichen Grüßen  
*Referenzgeber*