Naam verzender

Contactpersoon verzender

Straat en huisnummer verzender

Postcode en Plaats verzender

Naam ontvanger

Contactpersoon ontvanger

Straat en huisnummer ontvanger

Postcode en Plaats ontvanger

Plaats, datum verzenden

Betreft: Aanbevelingsbrief (Naam)

Geachte heer/ mevrouw,

In de periode van (datum) tot (datum) heb ik het genoegen gehad om samen te werken met (naam). We hebben een intensieve samenwerking gehad, waarin (naam) in de functie van (functie) werkte en ik zijn/ haar direct leidinggevende ben geweest.

(Naam) heb ik leren kennen als een expert op het gebied van (specialisme). Hij/ zij werkt goed in teamverband en toont erg veel eigen initiatief. De combinatie van kennis en ervaring van (Naam) hebben ervoor gezorgd dat wij een zeer vruchtbare samenwerking hebben gehad.

Wij betreuren het dat (Naam) ons bedrijf gaat verlaten en kunnen hem/ haar zeker aanbevelen voor een toekomstige werkgever. Mocht u vragen hebben, kunt u ons zeker contacten.

Met vriendelijke groet,

Naam verzender

Handtekening