

[Membrete de Pilgrim's]

Carta de recomendación

[Ciudad y Fecha]

Departamento de Recursos Humanos

Atención: [Nombre y Apellido]

Apreciado señor:

[Nombre y apellido del remitente] en calidad de [cargo que ocupa en la empresa] con domicilio en _____, certifico que [título profesional y nombre y apellido de la persona recomendada], ha trabajado como [puesto en que se desempeñó], siendo sus actividades principales

_____.

En el desempeño de su trabajo ha demostrado ser una persona proactiva, creativa, con gran iniciativa, dedicación y profesionalidad.

La dirección de esta empresa está completamente satisfecha con la actuación del [título profesional y nombre y apellido de la persona recomendada] y es grato recomendarle.

Atentamente,

[Firma]

[Título profesional – nombre y apellido del remitente]

Vicepresidente de Recursos Humanos de Pilgrim's