

Curriculum Vitae

Carta de Recomendación Laboral

Lugar y Fecha: _____

Nombre del Recomendante: _____

Puesto del Recomendante: _____

Empresa: _____

Dirección de la Empresa: _____

A quien corresponda,

Por medio de la presente, me permito recomendar al Sr./Sra. _____, quien laboró en nuestra empresa en el cargo de _____ desde (fecha de inicio) hasta (fecha de término). Durante su tiempo con nosotros, el Sr./Sra. _____ demostró ser un(a) empleado(a) responsable, comprometido(a) y con habilidades en _____.

Sus principales responsabilidades incluyeron:

- Responsabilidad 1

- Responsabilidad 2

- Responsabilidad 3

Curriculum Vitae

Además, ha mostrado gran capacidad para trabajar en equipo, así como habilidades en _____ y una excelente actitud hacia los retos que le fueron asignados.

Es por lo anterior que considero que el Sr./Sra. _____ es una persona idónea para ocupar posiciones similares en cualquier organización. No tengo duda de que será una valiosa adición para su equipo de trabajo.

Para cualquier información adicional, no dude en ponerse en contacto conmigo a través del teléfono _____ o del correo electrónico _____.

Atentamente,

Firma

Nombre del Recomendante

Cargo

Curriculum Vitae

Empresa