**Surat Rekomendasi Kerja**

**Nomor:**

Yang terhormat [masukkan nama],

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:

Jabatan:

Yang di bawah ini bertindak atas nama [nama perusahaan] merekomendasikan:

Nama:

Alamat:

Sebagai seorang karyawan, [nama\_karyawan] selalu [masukkan kualitas]. Selama [nama karyawan] berada di tim saya, [nama karyawan] berhasil [masukkan contoh].

Saya selalu mengutamakan [masukkan kualitas] di antara anggota tim saya dan [nama\_karyawan] tidak pernah gagal memberikannya. Contohnya adalah ketika [masukkan contoh].

[Nama\_karyawan] sangat menyenangkan untuk diajak bekerja sama dan saya tidak akan ragu untuk mempekerjakan [dia] lagi.

Jika Anda memiliki pertanyaan lebih lanjut mengenai [nama karyawan], jangan ragu untuk menghubungi saya di [nomor telepon].

[Tempat, Tanggal Surat Dibuat]

Hormat kami,

[Nama dan tanda tangan Anda]

Kontak:

###