

Ejemplo 7: Carta de Recomendación Familiar para un Trabajo

[Nombre y apellido del redactor de la carta]

[Dirección del redactor]

[Ciudad, Estado y código postal]

[Fecha]

[Nombre y apellido del destinatario]

[Dirección del destinatario]

[Ciudad, Estado y código postal]

Estimado Sr./Sra. [Apellido del destinatario],

Le escribo en nombre de [Nombre y apellido del recomendado] en relación con el puesto de [Nombre del cargo] del [Nombre del lugar del nuevo puesto]. [Nombre del recomendado] y yo nos especializamos en la misma área, y hemos tomado varias clases/trabajado juntos en proyectos. Durante ese tiempo, he llegado a

Conozco bastante bien a [Nombre del recomendado] y puedo dar plena fe de su carácter y habilidades.

Es un placer trabajar con [Nombre del recomendado] porque su actitud agradable y positiva puede hacer que casi cualquier el trabajo parezca divertido e interesante. Por lo general, se convirtió en la líder de los proyectos de nuestro grupo y siempre manejó el puesto de manera justa asegurándose de que todos tuvieran la misma cantidad de trabajo.

Si tuviéramos a alguien en nuestro grupo que se quejara continuamente, en lugar de estar molesta, [Nombre del recomendado] continuaría señalando los aspectos positivos hasta que la persona comenzara a divertirse.

Para las clases/los trabajos, [Nombre del recomendado] siempre tomaba la iniciativa para asegurarse de que su labor se hiciera excepcionalmente bien. También se aseguró de estar completamente preparada para participar extensamente en las discusiones.

Debido a su amor por [Arte, ciencia, política, cocina, etc.] y su determinación de difundir su pasión, [Nombre del recomendado] hizo [Describe un proyecto que llevara a cabo el recomendado relacionado con su cargo].

[Nombre del recomendado] también está dispuesta/to a trabajar en áreas en las que siente que podría mejorar. Recuerdo que cuando inicio, él/ella noto de inmediato cuales eran sus puntos débiles, así que tomo las medidas para mejorar y obtener más habilidades.

Mejóro tanto que su jefe decidió usarla/lo como ejemplo para futuros empleados, y ahora es capaz de comunicarse de manera efectiva con todas las personas con las que se encuentra.

Con su incansable motivación y su conocimiento, [Nombre del recomendado] aportaría una gran cantidad de conocimientos y destrezas al [Nombre del nuevo lugar de trabajo]. Sé que sería una excelente opción para su organización.

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto conmigo en por medio de email [Coloca tu correo electrónico] o por teléfono: [Ingresa tu número de teléfono].

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]