

Carta de recomendación laboral

Querida Sra. Isabel:

Le escribo para recomendar a Gabriel García para el puesto de asociado de ventas al por menor en Friendly Furniture Company. He trabajado con Gabriel durante los últimos cinco años en Bath Supplies Plus en Madrid, y siempre me ha impresionado su habilidad para manejar los clientes y trabajar bien con los proveedores.

He sido el gerente de Gabriel durante los cinco años que ha trabajado con nosotros. Él saluda a los clientes con una sonrisa, y su experiencia es tal que siempre es capaz de responder a sus preguntas. Sus cifras de ventas han aumentado cada año, y estamos tristes de perderlo como empleado, pero sabemos que se mudará a su ciudad muy pronto.

Gabriel sería una excelente adición a su equipo de ventas. Además, creo que está listo para un puesto de dirección de nivel inicial. Tiene una excelente relación con sus compañeros de trabajo, y ellos disfrutaban trabajando con él. Estoy seguro de que sería excelente como supervisor de turno o asistente de gerente.

Por favor, no dude en contactarme por correo electrónico (mwilliams@email.com) o por teléfono celular (000.123.4567) si tiene alguna pregunta.

Atentamente

(firmar aquí)

Melissa Williams