[Miejscowość, data]

Dane osoby wystawiającej referencje: [Imię i nazwisko]  
[Stanowisko]  
[Adres e-mail]  
[Numer telefonu]  
[Nazwa firmy]

# Referencje

Niniejszym potwierdzam, że Pan/i **[imię i nazwisko pracownika]** był/a zatrudniony/a w firmie **[nazwa firmy]** na stanowisku **[stanowisko]** w okresie od **[data rozpoczęcia]** do **[data zakończenia]**.

W trakcie współpracy Pan/i **[nazwisko]** dał/a się poznać jako rzetelny, odpowiedzialny i zaangażowany pracownik. Do jego/jej głównych obowiązków należało m.in.:

* **[krótkie wypunktowanie głównych zadań]**
* **[...]**

Pan/i **[nazwisko]** wykazywał/a się bardzo dobrą organizacją pracy, dokładnością i samodzielnością w działaniu. Cechuje go/jej wysoka kultura osobista, umiejętność zachowania poufności oraz sprawna komunikacja – zarówno w kontaktach wewnętrznych, jak i zewnętrznych.

Zadania realizował/a terminowo, z dużym zaangażowaniem i profesjonalizmem. Wyróżniał/a się również inicjatywą i elastycznym podejściem do zmieniających się potrzeb organizacyjnych.

Z pełnym przekonaniem rekomenduję Pana/ią **[nazwisko]** jako solidnego i godnego zaufania pracownika.  
W przypadku dodatkowych pytań jestem do dyspozycji.

Z poważaniem,  
[Podpis]