

Perú, Distrito de _____, ____ de _____ del 202__

Carta de Recomendación

Nombre del Remitente:

Nombre de la Empresa:

Nombre del Destinatario:

Nombre de la Empresa Receptora:

Estimado/a,

Me complace escribir esta carta de recomendación en apoyo a para el puesto relacionado con ventas en su distinguida empresa.

He tenido el placer de trabajar con durante en Durante este tiempo, demostró ser un profesional altamente competente y dedicado en el área de ventas. tiene un profundo conocimiento y comprensión de las estrategias de ventas, así como una capacidad excepcional para establecer y mantener relaciones sólidas con los clientes. Su enfoque orientado a resultados y su habilidad para identificar oportunidades de crecimiento en el mercado fueron evidentes a lo largo de su desempeño laboral.

Destacaría la habilidad de para Además, su ética de trabajo, actitud positiva y habilidades de comunicación son atributos que realmente destacan en su desempeño laboral.

Durante su tiempo en nuestra empresa, demostró liderazgo y trabajo en equipo al colaborar con colegas para alcanzar metas comunes, lo que resultó en un impacto positivo en nuestros resultados de ventas.

Estoy seguro/a de que será un valioso activo para su empresa, aportando su experiencia, habilidades y compromiso para lograr resultados sobresalientes en el área de ventas.

Agradezco de antemano su consideración de la solicitud de para el puesto en su equipo de ventas. No dude en ponerse en contacto conmigo si necesita más información sobre su desempeño laboral y habilidades en ventas.

Atentamente,

Firma

Nombre y Apellidos: _____

Número de DNI: _____