

MODEL SCRISOARE DE RECOMANDARE	<u>(Перевод на русский язык)</u> ОБРАЗЕЦ РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОГО ПИСЬМА
Către: [se menționează societatea, departamentul/sectia] Subsemnata/ul [numele și prenumele celui care redactează scrisoarea de recomandare] lucrez împreună cu [numele și prenumele persoanei pentru care se redactează scrisoarea] în cadrul [societatea, departamentul/sectia/biroul] încă din [se menționează anul, luna sau de cât timp cunoaște persoana pentru care se redactează scrisoarea]. În calitate mea de [se menționează calificarea/poziția ierarhică și relația cu cea/cel pentru care redactează scrisoarea] am avut ocazia să-mi pot forma o părere obiectivă despre [numele celei/celui pentru care se redactează scrisoarea], fapt ce consider că mă îndreptățește să redactez această scrisoare de recomandare. Țin să menționez, înainte de orice, că [numele celui pentru care se redactează scrisoarea] este în primul rând un/ă bun/ă coleg/ă, o fire mereu optimistă care reușește și în cele mai delicate momente să insuflă încredere colectivului în care își desfășoară activitatea. Am dorit să fac această precizare, deoarece, personal, consider că este una dintre cele mai importante, dacă nu cea mai importantă calitate a [numele persoanei pentru care se redactează scrisoarea]. Dacă ar fi să menționez calitățile profesionale ale [numele persoanei pentru care se redactează scrisoarea], în primul rând ar trebui să subliniez faptul că, pe lângă pregătirea de specialitate, ea/el face parte din acea categorie de persoane gata oricând să învețe ceva, să se pună la curent cu tot ce este nou, atât în domeniul strict de specialitate, cât și în alte domenii conexe, care ar putea să îi folosească în activitatea de zi cu zi [se pot menționa unele aspecte, în funcție de specificul activității din firma respectivă]. Dorința de perfecționare a făcut ca [numele persoanei pentru care se redactează scrisoarea] să câștige atât încrederea colegilor, cât și a superiorilor ierarhici, care i-au încredințat unele activități ce necesitau o responsabilitate crescută. Este vorba, de exemplu, despre coordonarea anumitor proiecte a căror durată scurtă de finalizare necesită un grad mare de mobilizare din partea întregii echipe. De asemenea, i s-a încredințat menținerea legăturii directe cu clienții, datorită abilităților de comunicare și a ușurinței în stabilirea de contacte.	Кому: [указывается компания, отдел/сектор] Я, нижеподписавшийся(аяся) [Ф. И. лица, составляющего рекомендательное письмо], работаю вместе с [Ф. И. лица, на которого составляется письмо] в [компания, отдел/сектор/офис] начиная с [год, месяц или срок знакомства]. В своей должности [указывается квалификация/должность и отношение к лицу, на которого составляется письмо] я имел(а) возможность составить объективное мнение о [Ф. И. лица, на которого составляется письмо], что, на мой взгляд, даёт мне право подготовить данное рекомендательное письмо. Хочу отметить прежде всего, что [Ф. И.] является, в первую очередь, отличным коллегой, человеком всегда оптимистичным, способным даже в самые сложные моменты вселять уверенность в коллектив, в котором работает. Считаю важным подчеркнуть это качество, так как лично для меня оно является одним из самых ценных, если не самым главным достоинством [Ф. И.]. Если говорить о профессиональных качествах [Ф. И.], то прежде всего стоит отметить, что, помимо профессиональной подготовки, он/она относится к числу тех людей, которые всегда готовы учиться новому, быть в курсе последних изменений не только в своей узкой сфере, но и в смежных областях, которые могут быть полезны в повседневной деятельности [здесь можно указать некоторые аспекты в зависимости от специфики работы компании]. Стремление к совершенствованию позволило [Ф. И.] завоевать доверие как коллег, так и руководителей, которые поручали ему/ей задачи, требующие повышенной ответственности. Речь идёт, например, о координации отдельных проектов, успешное выполнение которых в сжатые сроки требовало высокой мобилизации всей команды. Кроме того, ему/ей было поручено поддержание прямых контактов с клиентами благодаря развитым коммуникативным навыкам и лёгкости в установлении деловых связей.

Având în vedere cele menționate mai sus, îl/o recomand cu multă căldură pe [numele celei/celui pentru care se redactează scrisoarea], care va fi, cu siguranță, un angajat de bază pentru orice companie.

Deși regret faptul că nu vom mai fi colegi/e de serviciu, înțeleg pe deplin demersul [numele celei/celui pentru care se redactează scrisoarea] de a se angaja într-un nou loc de muncă, care îi va da o perspectivă mult mai largă decât poziția pe care o ocupă în prezent.

Data emiterii scrisorii:

Numele și semnătura celui care a redactat scrisoarea:

<https://legislatiamuncii.manager.ro/a/8651/model-de-scrisoare-de-recomandare.html>

Учитывая всё вышесказанное, я с большой уверенностью рекомендую [Ф. И.], который(ая), безусловно, станет ценным сотрудником для любой компании.

Хотя я с сожалением воспринимаю то, что мы больше не будем коллегами, я полностью понимаю стремление [Ф. И.] продолжить карьеру в новой компании, которая сможет дать ему/ей гораздо более широкие перспективы, чем нынешняя должность.

Дата составления письма:

Ф. И. и подпись лица, составившего письмо: