ПРЕПОРЪКА

От

Вашето име………………………………………./

Името на вашата фирма……………………………………………../

Улица и номер…………………………………………………………../

Град, област, пощенски код……………………………………………………../

Дата…………………………/

Име на получателя……………………………………………………………………/

Длъжност……………………………………………………………../

Име на фирма……………………………………………………………………………./

Улица и номер……………………………………………………………./

Град, пощенски код…………………………………………………………./

Уважаеми (Име на получател):

**Примерен текст:** Име на вашата фирма нае на работа Име на служител на пълно работно време като главен редактор.на пълно работно време като главен редактор Име на вашата фирма за съкращения по време на това неизгодно в икономическо отношение тримесечие. Миналия месец Име на вашата фирма затвори редакционния си отдел за неопределено време.

Име на служител е интелигентен и мотивиран човек. Тя е повече от способна да управлява малка група от хора. Като главен редактор, Име на служител нае и управлява един автор и един редактор. С помощта на този екип тя създаваше висококачествен бюлетин всеки месец и никога не е пропускала крайния срок.

Като част от предишните си отговорности Име на служител анкетира конкуренти в нашия бранш и разработи отчети за новите технологии и областите за развитие. Колегите в моята сфера често казват, че с нея може да се проведе интересен разговор и че тя пише достоверно съдържание, което отразяват точно мнението им. Вярвам, че развиването на качествени взаимоотношения с конкурентите в отрасъла е отговорност на всеки служител в Име на вашата фирма, и непрекъснатият принос на Име на служител в името на тази цел са отличен пример за това.

Ако искате да получите допълнителна информация за Име на служител, можете да позвъните на телефонен номер.

С уважение,

Вашето име

Длъжност