

## **Пример рекомендации от руководителя на работе. Рекомендательное письмо**

Г-н Иванов Иван Иванович работал в компании «Х» с 15 июня 2006 г. по 27 мая 2009 г., в т.ч. с 15 июня 2006 г. по 10 июня 2007 г. – в должности мерчандайзера, с 11 июня 2007 г. по 27 мая 2009 г. – в должности торгового представителя.

Его обязанности в должности мерчандайзера состояли в контроле над соблюдением концепции выкладки товара на полках, размещении рекламных материалов в торговых точках на вверенной территории и контроле над их целевым использованием и состоянием, расчете и обеспечении наличия необходимого количества товара и POSM, подготовке отчетов о проделанной работе, в должности торгового представителя – в работе с существующей клиентской базой, поиске и привлечении новых клиентов, проведении переговоров с владельцами заведений, заключении договоров о сотрудничестве, контроле дебиторской задолженности, обеспечении выполнения плановых показателей, подготовке маршрутных листов и ежемесячных отчетов по дистрибуции.

За время работы в компании Иван зарекомендовал себя пунктуальным, добросовестным работником, пользующимся уважением и авторитетом в коллективе. Он самостоятельно и успешно проводил деловые переговоры с владельцами торговых точек, делал качественную презентацию товара. Показав себя трудолюбивым, исполнительным, инициативным и успешным сотрудником в должности мерчандайзера, через год он был переведен на должность торгового представителя.

Г-н Иванов знает рынок товаров массового потребления, владеет технологией эффективных продаж, умеет успешно проводить переговоры, способен быстро осваивать новую информацию. Поэтому считаю, что он может претендовать на должность менеджера по продажам в другой компании.

Директор по продажам ООО «Х»  
Трофимов Василий Иванович  
тел. 8(\*\*\*)\*\*\*-\*\*-\*\*  
27 мая 2009