

Objet : lettre de recommandation

*Chère Madame, Cher Monsieur,*

*En tant que coordinatrice logistique import et export au sein de 4POLE, prestataire logistique pour KODAK, j'ai été amenée à travailler depuis 2009 avec Monsieur Stéphane RUFER, porteur de cette lettre.*

*Si je me permets de vous le recommander aujourd'hui, c'est en raison des qualités tant professionnelles qu'humaines qu'il a toujours su déployer dans le cadre de son travail : dynamique, disponible, rigoureux, très bon sens du relationnel, très à l'écoute, anticipation des urgences ...*

*Persuadée que vous trouverez confirmation de celles-ci lors de votre entretien avec lui, je vous serais infiniment reconnaissante de toute l'aide que vous pourrez lui apporter dans sa recherche d'emploi.*

*J'ose espérer qu'il vous plaira d'examiner sa candidature avec bienveillance et vous prie d'agréer, chère Madame, cher Monsieur, l'assurance de mes sentiments distingués.*

Signataire : Elodie Gourat

Entreprise : 4POLE prestataire logistique

Qualité : Coordinatrice logistique import / Export chez 4POLE

Tel. : 03 85 99 10 89