



Paris le 05 Mars 2015

**Objet : Lettre de recommandation**

**Madame, Monsieur,**

**Mademoiselle Cartheret a été embauchée dans notre entreprise en tant que Standardiste, Hôtesse d'accueil du 08 novembre 2004 au 09 juillet 2013. À cette occasion, elle a fait preuve de beaucoup de compétences et l'efficacité de son travail nous a grandement satisfait.**

**Mademoiselle Cartheret a toujours été une personne fiable et responsable, tant dans son travail que dans ses rapports avec ses collègues.**

**Nous souhaitons donc la remercier de sa curiosité ainsi que son implication dans son travail journalier. C'est pourquoi nous vous recommandons fortement les services de Mademoiselle Cartheret. Nous sommes convaincus qu'elle peut être un atout appréciable dans votre entreprise. Restant à votre disposition pour de plus amples renseignements, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de nos salutations distinguées -**

**Cordialement**

**Michèle MARICOT  
Chef Comptable**

**SID S.A**

**16, Rue des Quatre-Fils  
75003 PARIS**

**Tél. : 01 42 74 61 44 / Fax : 01 42 74 47 78**

**SIRET : 323 036 442 00016**

**TVA : FR 89 323 036 442**