**РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО**

Федорова Лилия Игоревна в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ в руководимой мной компании занимала должность начальника рекламного отдела. Должностные обязанности: организация эффективной работы сервисной рекламной службы, PR-менеджера, соблюдение фирменного стиля, организация продвижения продукции, акций по стимулированию сбыта. В ее подчинении находилось \_\_\_ человек. Сумела организовать четкую слаженную работу подразделения. За время работы Федоровой вверенное подразделения повысило эффективность освоения рекламных бюджетов, в \_\_\_\_ раза увеличило количество упоминаний компании в СМИ и соцсетях. Обладает несомненными лидерскими качествами, аналитическим складом ума. Умеет убеждать. В критических ситуациях отлично владеет собой, быстро разрешает конфликты. Уверена в себе, нацелена на результат. Готова жертвовать личным временем ради коллектива. Рекомендую на руководящую должность в сфере рекламы, PR, продаж.

ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты

Дата, подпись