

Peggy Boutroy
Professeur d'anglais

Destinataire

Arras, le

Objet :
Lettre de recommandation

Titre de civilité

Je me permets de vous recommander tout particulièrement **l'étudiant(e) PRENOM + NOM**, actuellement scolarisé(e) en classe de BTS 2^e année et qui a postulé à un emploi d'Assistant(e) de Gestion dans votre structure.

Il s'agit d'une personne parfaitement bilingue, qui a intégré notre établissement en classe de seconde, puis a choisi de s'orienter vers un Baccalauréat ES, qu'elle a obtenu avec la mention Européenne en anglais.

Ce / cette étudiante possède un excellent niveau de langue, tant à l'oral qu'à l'écrit, et je le /la classerais dans le niveau **C1**. Il / Elle a d'ailleurs passé le **TOEIC version Listening and Reading de ETS Global**, dont le résultat atteste de son excellent niveau.

Prénom + Nom est très motivé(e) par les perspectives offertes dans votre entreprise et me semble posséder les qualités et compétences requises pour ce poste, en relation avec l'international.

Je reste à votre entière disposition pour toute information complémentaire.

Je vous prie d'agréer, **titre de civilité**, l'expression de mes sentiments distingués.

Peggy Boutroy