

Empfehlungsschreiben für einen Geschäftspartner

[Ort], [Datum]

[Name und Adresse des empfehlenden Unternehmens]

[Name des Ansprechpartners (falls zutreffend)]

[Adresse des Ansprechpartners (falls zutreffend)]

Betreff: Empfehlungsschreiben für [Name des Geschäftspartners]

Sehr geehrte/r [Name des Ansprechpartners oder „Damen und Herren“],

hiermit freuen wir uns, ein Empfehlungsschreiben für [Name des Geschäftspartners], mit Sitz in [Ort des Geschäftspartners], auszustellen. Unser Unternehmen, [Name des empfehlenden Unternehmens], hat im Zeitraum vom [Startdatum der Zusammenarbeit] bis [Enddatum der Zusammenarbeit] (oder „bis heute“) mit [Name des Geschäftspartners] im Bereich [Bereich der Zusammenarbeit, z. B. **Lieferung von Produkten, Dienstleistungen, gemeinsame Projekte**] erfolgreich zusammengearbeitet.

Im Rahmen unserer geschäftlichen Beziehung erbrachte [Name des Geschäftspartners] folgende Leistungen:

- [Leistung oder Beitrag 1]
- [Leistung oder Beitrag 2]
- [Leistung oder Beitrag 3]

[Name des Geschäftspartners] zeichnete sich durch [maßgebliche Stärke oder Leistung 1, z. B. **hohe Qualität der Produkte/Dienstleistungen**] aus, was zu [konkreter Erfolg oder Vorteil für das empfehlende Unternehmen] führte. Besonders hervorzuheben ist ihre [maßgebliche Stärke oder Leistung 2, z. B. **Zuverlässigkeit bei Lieferterminen**], die maßgeblich zu [weiterer Erfolg oder Vorteil für das empfehlende Unternehmen] beitrug. Die Zusammenarbeit war stets durch hohe Professionalität, Vertrauen und eine partnerschaftliche Herangehensweise geprägt, was zu unserer vollsten Zufriedenheit ausgeführt wurde.

Die Kommunikation mit [Name des Geschäftspartners] war jederzeit transparent, effizient und zielorientiert. Ihre Fähigkeit, auf unsere individuellen Bedürfnisse einzugehen und maßgeschneiderte Lösungen anzubieten, machte sie zu einem verlässlichen und geschätzten Partner. Das Team von [Name des Geschäftspartners] zeigte ein hohes Maß an Kompetenz und Engagement, was die Zusammenarbeit besonders erfolgreich gestaltete.

Aufgrund der hervorragenden Zusammenarbeit und der hohen Professionalität von [Name des Geschäftspartners], insbesondere in den Bereichen [maßgebliche Stärke 1] und [maßgebliche Stärke 2], können wir sie uneingeschränkt als Geschäftspartner empfehlen. Wir danken [Name des Geschäftspartners] für die erfolgreiche Kooperation und wünschen ihnen für die Zukunft weiterhin viel Erfolg.

Für weitere Auskünfte über unsere Zusammenarbeit mit **[Name des Geschäftspartners]** stehen wir Ihnen gerne unter **[E-Mail-Adresse oder Telefonnummer]** zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

[Vor- und Nachname des Unterzeichners]

[Position des Unterzeichners]

[Name des empfehlenden Unternehmens]

[Kontaktdaten]