

[Prénom Nom]
[Adresse]
[Code postal] [Ville]
[Email]
[Téléphone]

Service des Stages
BNP Paribas
16 boulevard des Italiens
75009 Paris

À [Ville], le [date]

Objet : Lettre de recommandation pour un stage

Madame, Monsieur,

J'ai eu le plaisir d'encadrer [Prénom Nom] durant son stage de [6 mois] au sein du service [paie et administration du personnel] de [Nom de l'entreprise]. Au cours de cette période, il a fait preuve d'une grande rigueur dans le traitement des dossiers de paie, maîtrisant rapidement le logiciel [Sage Paie]. Il a également participé à [la mise en place d'un nouveau tableau de bord de suivi des absences], démontrant une réelle capacité d'analyse et de proposition. Son implication et sa discrétion professionnelle ont été appréciées de toute l'équipe. Je le recommande sans réserve pour le stage auquel il postule.

Au-delà de ses compétences techniques, [Prénom Nom] a su s'intégrer avec aisance et a fait preuve d'une grande autonomie dans la gestion de ses missions. Il a toujours respecté les délais et la confidentialité des données, qualités essentielles dans un service RH. Je suis convaincue qu'il saura mettre ces atouts au service de votre entreprise.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous confirme mon entière confiance en ses capacités.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom Nom]