会计专业推荐信

**工作推荐信的格式**

1、推荐信的概念
  推荐信是向有关单位或个人推荐有关人才的专用书信。
  推荐信可以是个人写给个人，个人写给单位或单位写给单位。推荐信一般是由第三者写给对方，也有向某单位、部门自荐的。

2、推荐信的结构、写法
推荐信一般包括称谓、正文、结尾、落款和日期几部分。

称谓
第一行顶格写收信单位的名称或个人的姓名，个人姓名后可加“先生”、“经理”等，再加上冒号。

正文
第二行前空两格写正文。一般包括：
（1）被推荐者的基本情况，包括姓名、性别、年龄、业务水平、工作能力、身体状况等。
（2）说明推荐的理由。要求写得具体、充分。另外还要写明推荐者和推荐者的关系。
推荐信一般是第三者写的，也有自我推荐信。写自荐信要客观全面地评价自己，要求如实地介绍自己的优点，客观的叙述自荐的理由，以便供有关人员参考。

结尾
用“此致敬礼”、“祝工作顺利”等语，表达问候之意。

**会计专业推荐信范文：**

尊敬的先生/小姐：

您好!

请恕打扰.我是一名刚刚从湖南商学院会计系毕业的大学生.我很荣幸有机回向您呈上我的个人资料.在投身社会之际,为了找到符合自己专业和兴趣的工作,更好地发挥自己的才能,实现自己的人生价值,谨向各位领导作一自我推荐.

现将自己的情况简要介绍如下:

作为一名会计学专业的大学生,我热爱我的专业并为其投入了巨大的热情和精力.在四年的学习生活中,我所学习的内容包括了从会计学的基础知识到运用等许多方面.通过对这些知识的学习,我对这一领域的相关知识有了一定程度的理解和掌握,此专业是一种工具,而利用此工具的能力是最重要的,在与课程同步进行的各种相关时践和实习中,具有了一定的实际操作能力和技术.在学校工作中,加强锻炼处世能力,学习管理知识,吸收管理经验。

我知道计算机和网络是将来的工具,在学好本专业的前提下,我对计算机产生了巨大的兴趣并阅读了大量有关书籍,Windows98/2000、金蝶财务、用友财务等系统、应用软件,Foxpro、VB语言等程序语言。

我正处于人生中精力充沛的时期,我渴望在更广阔的天地里展露自己的才能,我不满足与现有的知识水平,期望在实践中得到锻炼和提高,因此我希望能够加入你们的单位.我会踏踏实实的做好属于自己的一份工作,竭尽全力的在工作中取得好的成绩.我相信经过自己的勤奋和努力,一定会做出应有的贡献。

刚谢您在百忙之中所给与我的关注,愿贵单位事业蒸蒸日上,屡创佳绩,祝您的事业白尺竿头,更进一步!

希望各位领导能够对我予以考虑,我热切期盼你们的回音.谢谢!

此致

敬礼！

推荐人：xxx