

<<行政管理工作的细化执行与模板>>

图书基本信息

书名：<<行政管理工作的细化执行与模板>>

13位ISBN编号：9787115175922

10位ISBN编号：7115175926

出版时间：2008-4-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：徐全忠（编著）

页数：371

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<行政管理工作的细化执行与模板>>

内容概要

《行政管理工作的细化执行与模板》细化了行政管理组织结构设计、行政经费控制、行政人事管理、会议活动管理、文书档案管理、员工日常管理、财产物资管理、车辆管理、公关管理、接待宴请管理、后勤管理、安全管理12大项工作，是行政管理从业人员开展工作的模板库、范例库、工具书和执行手册。

<<行政管理工作细化执行与模板>>

书籍目录

第一章 行政管理岗位设计与工作事项第一节 行政管理岗位设计与目标分解一、行政管理岗位设计模板(一)大中型企业(二)中小型企业二、行政管理各岗位目标分解(一)行政事务岗位工作目标(二)后勤事务岗位工作目标(三)法律事务岗位工作目标第二节 行政管理各岗位工作事项一、管理岗位工作明细(一)行政总监工作明细表(二)行政经理工作明细表(三)办公室主任工作明细表二、行政事务岗位工作明细(一)行政主管工作明细表(二)行政助理工作明细表三、行政后勤岗位工作明细第二章 行政办公管理细化执行与模板第三章 行政经费管控细化执行与模板第四章 行政人事管理细化执行与模板第五章 会议管理与活动组织细化执行与模板第六章 文书档案管理细化执行与模板第七章 财产物资管理细化执行与模板第八章 车辆管理细化执行与模板.....

<<行政管理工作的细化执行与模板>>

编辑推荐

以目标为导向，以流程为中心，细化执行，通过大量工具和模板将工作落实到位是《行政管理工作的细化执行与模板》最大的特色。

《行政管理工作的细化执行与模板》适合于行政管理从业人员、行政管理研究人员、高校行政管理专业师生使用。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>