

《秘书人员岗位培训手册》

图书基本信息

书名：《秘书人员岗位培训手册》

13位ISBN编号：9787115151506

10位ISBN编号：7115151504

出版时间：2006-10-1

出版社：人民邮电

作者：洪锦兰，谭丽燕 编著

页数：287

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《秘书人员岗位培训手册》

内容概要

本书将岗位和实际工作紧密连接，针对实际中出现的问题，提供了切实可行又真正可靠的解决方法，具有很强的操作性和实用性，可以提高秘书岗位整体的工作效率。主要包括会务管理、商务活动管理、办公室管理、信息与档案管理等内容。

本书主要适用于秘书从业人员、行政管理人员、咨询人员及企业培训人员，可以作为其参照执行的考核标准和工作规范。

《秘书人员岗位培训手册》

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:www.tushu000.com