

《最新公司》

图书基本信息

书名：《最新公司》

13位ISBN编号：9787801585233

10位ISBN编号：7801585232

出版时间：2005-3-1

出版社：蓝天出版社

作者：张浩,张浩

页数：608

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

《最新公司》

内容概要

《最新公司(企业)常用文书写作格式与范本》内容丰富，通俗、易懂，全书共分四篇：第一篇是公司(企业)管理文书，介绍了公司(企业)内部办公管理文书、通用工作文书、人力资源管理文书、企划管理文书、营销管理文书、宣传文书。第二篇是公司(企业)商务文书，介绍了公司(企业)商务往来文机商务谈判与商务合作文书、招标投标文书、商务传真，以及其他常用商务文书。第三篇是公司(企业)经济文书，介绍了公司(企业)筹资与投资管理文书、市场调研与情况分析文书、常用工商税务文书、资产管理与财务调控文书、常用内部审计文书。第四篇是公司(企业)常用社交文书，介绍了公司(企业)常用交际文书、广告启事文案、常用礼仪文书、常用条据、便条、常用公证文书，以及员工个人文书。

书籍目录

- 第一编 公司（企业）管理文书
- 第一章 公司（企业）内部办公管理文书
- 第二章 公司（企业）通用工作文书
- 第三章 公司（企业）人力资源管理文书
- 第四章 公司（企业）企划管理文书
- 第五章 公司（企业）营销管理文书
- 第六章 公司（企业）宣传文书
- 第二篇 公司（企业）商务文书
- 第七章 公司（企业）商务往来文书 <br

《最新公司》

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