

《文员从业规范》

图书基本信息

书名：《文员从业规范》

13位ISBN编号：9787501762064

10位ISBN编号：7501762066

出版时间：2004-1

出版社：中国经济出版社

作者：樊丽丽

页数：257

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.tushu111.com

《文员从业规范》

内容概要

本书内容详实，简单实用，针对性强，对打算做文员者和初做文员者岗位培训和自我学习都有很大的助益，有助于初入行者尽快职业化。

书籍目录

第一章 总论

第一节 关于文员的职业定位

一、明确文员的职责

二、文员的职业权限

三、文员工作的标准

第二节 文员职业的特点

一、辅助性

二、中介性

三、事务性

四、文员工作的原则

五、文员工作的作用

第三节 文员的岗位职责

一、文

《文员从业规范》

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.tushu111.com