

<<如何做好行政部主管>>

图书基本信息

书名：<<如何做好行政部主管>>

13位ISBN编号：9787545410273

10位ISBN编号：7545410270

出版时间：2011-11

出版时间：广东经济出版社有限公司

作者：李广泰

页数：264

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>

<<如何做好行政部主管>>

内容概要

李广泰编著的《如何做好行政部主管》是岗位业务培训系列之一。

本书共八章节，内容包括做行政部主管并不难、人事管理是企业的根本、经济杠杆定位劳资管理、依法管好海关与税务事务、培训是人的终生加油站、确保一方平安、有声有色的总务管理等。

本书深入浅出，图文并茂。

本书给供相关人员阅读参考。

<<如何做好行政部主管>>

书籍目录

- 第1章 做行政部主管并不难
- 第2章 人事管理是企业的根本
- 第3章 经济杠杆定位劳资管理
- 第4章 依法管好海关与税务事务
- 第5章 培训是人的终生加油站
- 第6章 确保一方平安
- 第7章 有声有色的总务管理
- 第8章 引领时尚的企业文化

<<如何做好行政部主管>>

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>