

图书基本信息

书名：<<新编办公室主任常用管理制度范本大全>>

13位ISBN编号：9787802505728

10位ISBN编号：7802505720

出版时间：2011-11

出版时间：中国言实出版社

作者：张浩 编

页数：315

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>

内容概要

为了与改革开放和社会主义现代化建设飞速发展的形势相适应，推动办公程序、制度和写作水平的发展，加快部门单位的工作效率，促进实践的规范化和科学化，由本社组织人员针对目前社会需求较大的工作用书，结合经济社会发展中遇到的常见问题，重新撰写、编排了实用办公室主任系列。以综合管理者的角度，阐释了当下不同性质单位所涉及到的工作内容，望此系列图书能给广大读者以切实的帮助。

书籍目录

上编 办公室人力资源管理制度

第一章 人力资源综合管理制度

第一节 人事计划管理制度

人事计划管理办法

人事管理计划编制方法

人事权限划分表

人员调动管理制度

员工晋升及调任办法

人员调动与降职管理规定

第二节 人事档案纪律管理制度

人事档案保管制度

人事档案使用制度

员工人事档案管理规定

员工培训档案管理

员工纪律规定

员工技能行为规定

员工保守商业秘密行为规定

第二章 人事招聘与培训管理制度

第一节 人事招聘与录用管理制度

员工招聘管理规定

员工聘用管理规定

公司招聘员工体检规定

员工的招聘方式和程序

面试项目标准规定

新进人员试用制度

新进人员任用办法

员工离职管理制度

员工解聘与辞职制度

变更、终止、解除劳动合同通知书

招聘工作计划表

招聘渠道比较表

机构人员名额编制表

个人简历表

应聘申请书

应聘人员资料登记表

员工应聘岗位申请表

招聘人员测评表

面试评估表

面试结果推荐书

招聘录用通知单

第二节 人事培训管理制度

员工培训制度

员工培训管理方案

员工继续教育管理规定

新员工培训管理方案

新员工岗前培训管理制度

员工安全培训制度

员工安全培训考核制度

员工安全培训奖罚制度

员工培训记录表

员工培训考核成绩登记表

培训计划申请审批表

第三章 人事出勤、出差管理制度

第一节 人事出勤考核管理制度

公司考勤制度

公司员工考核管理制度

员工请假管理制度

公司员工请假休假管理制度

员工加班管理制度

员工加班的原则和程序

员工加班处理细则

员工签到簿

人事出勤表

.....

下篇 办公室行政后勤管理制度

章节摘录

版权页：插图：语言的逻辑性、遣词用句的准确性、表达的简洁性较好，对面试者所提的问题理解正确、声音洪亮。

第九条社会协调性理解并尊重他人意见，不固执己见（与有独立见解区分开），愿意帮助或协助他人做事，喜欢集体活动，与周围人和谐相处。

第十条积极进取心有进取心，自我约束能力强，在工作上兢兢业业、刻意追求，不安于现状，努力把工作做好，工作中常有创新；相反，进取心不强或没有什么进取心的人，必然是无所事事、安于现状，不求有功，但求能敷衍了事，因此对什么事都不热心，这样的人是难以做好本职工作的。

第十一条求职动机与工作期望了解求职者为何希望来本单位工作、对哪种职位最感兴趣、在工作中追求什么，判断本单位所能提供的职位或工作条件能否满足其工作要求和期望。

第十二条专业知识与特长了解应试者掌握专业知识的广度和深度，其专业知识与特长是否符合所要录用职位的专业要求，以此作为专业知识笔试的补充。

了解应试者的工作经历，查询其过去工作的有关情况，以考察其所具有的实际工作经验和专业程度。

第十三条综合分析能力是否能够抓住问题或事物的本质进行认识，是否说理透彻、分析全面、条理清晰。

第十四条反应能力反应能力，即交谈反应能力。

通过考察交谈反应能力观察其头脑的机敏程度。

应考人对主试人所提的问题能迅速、准确地理解并尽快作出相应的回答，而且答案简练、准确，反映出他头脑的机敏程度高，反应能力强；反之，则反应能力弱。

借此来判断其在将来的工作中能否迅速准确地理解上级的指令和意图，是否能准确地判断面临的问题并恰当地处理突发事件。

编辑推荐

《新编办公室主任常用管理制度范本大全》：办公室主任系列工作用书从全方位、多角度地归纳、总结了这一平凡而特殊的工作岗位所需面对的众多工作项目，为全国广大的中层领导提供了必备的参考用书。

读者可根据实际情况，按照分类寻找到各种常见的文本样式，希望本系列的图书能够为您的工作开展提供有效依据，助工作运营快速走上规范化和标准化进程一臂之力。

承上启下·沟通内外·协调左右·联系各方打造全能型办公室主任·深刻剖析角色职能以不变应万变·强化角色认知·提升部门效率·增强岗位胜任力。

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>