


образцы должностных инструкций секретаря



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментарий В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Должностная инструкция - это внутренний организационно-распорядительный документ, регламентирующий полномочия, ответственность и должностные обязанности работника на занимаемой должности в определенной организации. Должностные инструкции разрабатываются руководителем или его заместителями для своих подчиненных и согласовываются с юристами (юридическим отделом). Типовой образец УТВЕРЖДАЮ _____ (инициалы, фамилия) (наименование организации, пред- _____ приятия и т.п., его организационно- (директор или иное долж- правовая форма) ностное лицо, уполномо- ченное утверждать долж- ностную инструкцию) " " _____ 20__ г. м.п. Должностная инструкция секретаря руководителя _____ (наименование организации, предприятия и т.п... Должностная инструкция — это тот документ, который призван четко определить место и назначение конкретной должности в компании. Именно в ней отражены такие важные вопросы, как требования, выдвигаемые к кандидатам на вакантные должности, должностные обязанности сотрудников, их права и ответственность. Должностные инструкции призваны облегчить адаптацию новых сотрудников. Они служат основой для оценки результатов деятельности сотрудников и их аттестации. Прежде чем нырнете в примеры должностных инструкций, хотелось бы сказать пару слов. Должностная инструкция очень интересный документ. Если коротко, то «Должностная инструкция — краткое изложение основных задач, требующихся навыков и полномочий различных должностей в организации». Простенько и со вкусом. Но на самом деле это только так кажется, что все просто. Должностные инструкции Примеры и образцы должностных инструкций популярных профессий, которые вы можете бесплатно скачать в формате Word. А Б В Г Д З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ч Э Ю Примерные образцы должностных инструкций Директору (заведующему) библиотеки (централизованной библиотечной системы) _____ УТВЕРЖДАЮ (наименование организации) _____ (руководитель организации; иное ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ _____ лицо, уполномоченное 00.00.0000 № 00 _____ утверждать должностную инструкцию) директору библиотеки _____ (подпись)... включенные в "Пакет Кадровика": Из них доступны на сайте, и Вы можете скачать, ознакомиться (см. ниже): Шаблон должностной инструкции Должностная инструкция авербандшика Должностная инструкция автоклавищика Должностная инструкция агента Должностная инструкция агента коммерческого Должностная инструкция агента по закупкам Должностная инструкция агента по продаже недвижимости Должностная инструкция агента по снабжению Должностная инструкция агента рекламного Должностная инструкция агента ... Этот раздел сайта НКЦ посвящен рабочим формам кадровой документации, регламентирующим отношения работника и организации. Предлагаемые тексты являются реальными ранее утвержденными, работающими кадровыми документами, которые были подготовлены сотрудниками нашего кадрового центра и госпожой Ольгой Витальевной Жуковой. Если вам понравился стиль, данные образцы должностных инструкций вы можете взять за образцы инструкций ... ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ (примерная) Секретаря руководителя (организации, предприятия учреждения) 1. Общие положения 1.1. Секретарь относится к категории специалистов предприятия, принимается и увольняется директором. 1.2. Основными задачами секретаря являются организационные и документационное обеспечение управленческой деятельности. 1.3. Секретарь подчиняется непосредственно директору предприятия.