

Management: Büroarbeit

B 145.946

M a n z o, Jean Quinn: Überleben ohne Sekretärin.
(Surviving without a secretary. [Deutsch].)

Büroorganisation, Zeitmanagement, effektive
Meetings, PC-Management, Checklisten. (Aus
dem Amerikan. v. Marcus Erbe. Illustr.: Josef
Koo.) - (Wien): Ueberreuter (1998). 111 S. 8°

(New Business Line. 88.)

(Manager-Magazin-Edition.)

ISBN 3-7064-0402-8

