

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/laboratornaya-rabota/347257>

Тип работы: Лабораторная работа

Предмет: Финансы (другое)

-

Должностная инструкция администратора салона красоты является частью положения о структурном подразделении и определяет его основные функции и обязанности.

Первоначально, должностная инструкция определяет общую цель работы администратора – обеспечение высокого уровня обслуживания клиентов и эффективной работы салона красоты.

Далее, в инструкции описываются конкретные задачи, которые должен выполнять администратор: прием и обработка звонков, запись клиентов на процедуры, организация работы персонала, контроль за выполнением процедур и уходом за клиентами, учет товаров и материалов, подготовка отчетности и т.д. Также в инструкции содержатся требования к квалификации и личным качествам администратора, таким как коммуникабельность, внимательность, ответственность, умение работать в коллективе и т.д.

-

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/laboratornaya-rabota/347257>