

Autor	Beitrag
<p>solon 21.02.2008 17:59</p>	<p>[size=16]Schreiben, Bescheide und Vorschriften in der Verwaltung

 <div align="center"> <table style="width:100%" cellpadding="4" cellspacing="0" border="0" class="tablea_fc"> <tr> <td align="right" width="50%" style="border-style: none; border-width: medium"></td> <td align="left" width="50%" style="border-style: none; border-width: medium"> Autor: Linhart, Helmut

Verlag: Verlagsgruppe Hüthig - Jehle-Rehm GmbH

ISBN: 978-3-7825-0257-3<br </td> </tr> </table> </div>

 [CENTER]SOLON Buch-Service

 Beschreibung:

 74,95 EUR

 Das bestens eingeführte Werk enthält alles, was der Benutzer braucht, um amtliche Schriftstücke formal richtig und stilistisch einwandfrei abzufassen:
 - Gleich, ob verwaltungsinterne oder externe Schreiben, Bescheide verschiedener Verfahrensstufen, Satzungen und Verordnungen als Unterarten von Vorschriften &ndash; sämtliche Erscheinungsformen korrekter Schriftstücke sind in diesem Band enthalten.
 - Zahlreiche Muster für Bescheide, Verordnungen und Satzungen helfen sowohl dem erfahrenen Praktiker wie auch dem Auszubildenden im konkreten Fall.
 Der Leser profitiert von der langjährigen Erfahrung des Autors und der guten didaktischen Aufbereitung.

</p>

In diesem Thema befinden sich folgende Anhänge: