

## 公司总经理职务说明书

<b>职务名称：</b>	总经理	<b>职务编号：</b>	
<b>直属上级：</b>	董事长	<b>所属部门：</b>	
<b>岗位目的：</b>	负责公司的经营管理，主持公司的日常经营管理工作，组织实施董事会决议，保证全面完成公司的经营目标。		
<b>工作内容：</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主持公司的日常经营管理工作，组织实施董事会决议；</li> <li>2. 组织实施公司年度经营计划和投资方案；</li> <li>3. 拟订公司的内部管理机构设置方案和基本管理制度，报董事会批准后实施；</li> <li>4. 制定公司的具体规章制度；</li> <li>5. 提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务总监、财务负责人；</li> <li>6. 在管理创新、业务拓展、人才开发、企业文化等公司发展的关键领域实行战略管理；</li> <li>7. 审批公司各部门的总体经营支出，并处理与公司经营管理相关的其它重大事情；</li> <li>8. 做好对外公共关系的协调，树立公司良好的形象；</li> <li>9. 列席董事会会议。</li> </ol>			
<b>权限与责任：</b>			
<b>权限：</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对公司战略发展规划和重大投资经营活动的建议权；</li> <li>2. 对公司年度经营计划和投资方案的建议权；</li> <li>3. 对公司基本管理制度和组织结构调整的建议权；</li> <li>4. 对公司日常经营管理的决策权；</li> <li>5. 对公司各部门的总体经营支出的审批权。</li> </ol>			
<b>责任：</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对董事会决议的落实负责；</li> <li>2. 对公司战略发展规划和重大投资经营活动的实施负责；</li> <li>3. 对公司年度经营计划和投资方案的落实负责；</li> <li>4. 对公司日常经营管理工作的开展情况负责。</li> </ol>			
<b>岗位要求：</b>			
<p>教育背景：大学本科以上学历，经济管理相关专业。</p> <p>工作经验：8年以上管理工作经验，其中3年以上集团性公司高层管理工作经验。</p>			
<b>岗位技能要求：</b>			
<p>专业知识：熟悉经营管理知识；熟知企业管理模式；了解国内外管理趋势和动态。</p> <p>能力与技能：战略思考能力；决策能力；领导能力；计划与组织能力；影响能力；应变能力。</p>			