**副总经理岗位职责**

一、认真贯彻执行党和国家的各项方针、政策、法令、法规，执行职工代表大会决议和董事长的指令。

二、当好董事长的助手。要在董事长的领导下对综合科的工作负全部责任，认真贯彻企业班子会、支委会的决定，做好董事长交办的各项工作。

三、定期向领导班子和董事长报告工作，报告综合科工作的计划、落实、完成情况，熟悉综合科业务及职工的基本情况。

四、对综合科、财务科、业务科等部门工作要坚持经常深入检查、指导，掌握基层情况，必要时召开业务协调会以确保各项工作能够按照有关工作部署要求如期顺利进行。

五、加强学习，不断提高自身政治、业务素质，以身作则，带动科室干部职工务实创新，努力出色完成各项工作任务，争做表率。