

秘书常识：总经理助理职责秘书资格考试 PDF转换可能丢失  
图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/547/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_](https://www.100test.com/kao_ti2020/547/2021_2022__E7_A7_98_)

[E4\\_B9\\_A6\\_E5\\_B8\\_B8\\_E8\\_c39\\_547588.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/547/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_B8_B8_E8_c39_547588.htm) 1、在总经理领导下进行工作。 2、协助总经理处理好后勤集团的日常事务。 3、协助总经理协调下属部门之间的关系。 4、协助总经理做好与外单位联系的具体工作。 5、负责分管范围内的各项工作。百考试题 6、完成领导交给的其他工作。F8F8" 100Test 下载

频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问  
[www.100test.com](http://www.100test.com)