

# 怎么当上市公司董事长助理的——刚刚入职一家企业从事总经理助理从何入手-股识吧

## 一、 请问各位董秘前辈，如何报考董事会秘书呀？我们公司现在是一家拟上市企业，我目前是董事长助理，我想借这

主要公司在当地证监备案了上市辅导，然后上交易所报名参加董秘培训就行了（公司推荐或证明，手续很简单）所有花销4000出头，每一期的培训班培训地点不一样。

来自职Q用户：冼先生需要董事会推荐函，网上注册申请就行。

来自职Q用户：匿名用户

## 二、 如何成为一名合格的总经理助理?求解

经理助理职位描述：职位概要：协助总经理制定、贯彻、落实各项经营发展战略、计划，实现企业经营管理目标。

工作内容：协助总经理制定战略规划、年度经营计划及各阶段工作目标分解；起草公司各阶段工作总结和其他正式文件；

协助总经理对公司运作与各职能部门进行管理、协调内部各部门关系，尤其是业务部门间的日常工作关系以及事务处理，必要时可单独召集业务沟通会议或工作会议；

配合总经理处理外部公共关系（政府、重要客户等）；

跟踪公司经营目标达成情况，提供分析意见及改进建议；

在公司经营计划、销售策略、资本运作等方面向总经理提供相关解决方案；

撰写和跟进落实公司总经理会议、专题研讨会议等公司会议纪要；

协助总经理进行公司企业文化、企业战略发展的规划，配合管理办开展企业文化工作；

完成其他临时交办的任务。

任职资格：教育背景： 公关、行政管理、企业管理等相关专业本科以上学历。

培训经历： 受过战略管理、组织变革管理、项目管理、管理能力开发等方面的培训。

经验： 5年以上相关行业企业行政管理工作经验，2年以上相关职位工作经验。

技能技巧： 知识面宽，知识结构较全面，具有丰富的行业经验及管理经验；

具有较高的综合素质，能够迅速掌握与公司业务有关的各种知识；

良好的中英文口语、阅读和写作能力；

熟练使用办公软件。

态度： 有较强的组织、协调、沟通、领导能力及出色的人际交往和社会活动能力以及敏锐的洞察力；

具有很强的判断与决策能力，计划和执行能力；

良好的团队协作精神，为人诚实可靠、品行端正、具有亲和力，较强的独立工作能力和公关能力。

工作条件：工作场所：办公室。

环境状况：舒适。

危险性：基本无危险，无职业病危险。

### 三、刚刚入职一家企业从事总经理助理从何入手

先了解一下公司的经营程序和管理程序，把人员都认识一下，这样有助于你助理的工作

### 四、怎样做一个合格的总经理助理？

我对总经理助理的工作诠释有三点：第一、总经理助理是总经理的助手，作为助手，你的工作不是提出问题，而是为总经理解决问题或者提出解决问题的方法，并且着手解决实施的人；

第二、在做决策的时候，除非总经理征求你的意见，否则不要提出自己的见解和看法（除非万不得已），因为你的见解和看法或许会动摇总经理的决定和决心，没有一项决定是完美的，总经理的考量和你的考量角度和方向是不一样的，所以不要轻易的干扰总经理的思路；

第三、作为总经理的助手，永远要学会沉默和慎言。

总经理助理是经理的助手，作为助手，你的工作就是对公司的事务向总经理的汇报和对总经理工作意向的下达和落实，所以你的任务不是向总经理提出问题，而是回答和落实总经理提出的问题，永远不要在总经理面前说不知道，而应该说我立刻去查……随时让你的总经理了解他所需要的一切信息是作为一个助理的基本素质，同时你是一个总经理助理，接近公司的领导决策层，你肯定会接触到公司的发展战略和核心资料，那么沉默和慎言是你的基本操守，一个合格的总经理助理必须是能够坚定的支持总经理的企业发展方针政策并且坚定的维护和保证它实施的人，所以要求你必须多学多懂，力争对于公司内部的事务和外部的行业资讯都必须十分的了解，因为你是总经理对于公司各个部门各个事务的直接了解人，同时对于人事和人力

的关系和处理要十分的到位，企业百分之八十的衰落都首先出在公司的领导层的团结上，所以你必须学会如何处理总经理与常务副总、生产副总、销售副总等公司领导层的团结和关系上，还有，切记你不仅仅是总经理的助理，你更是整个公司的助理，所以不要把自己的位置摆得太高，如果工作需要的话，哪怕是公司里一个打扫卫生的阿姨安排的工作你都应该去做。

完成了上面的任务，就我的感觉只能算是一个合格的总经理助理，但是算不上一个卓越的总经理助理，真正卓越的总经理助理应该体现在为总经理和公司领导层排忧解难和事件处理上，卓越的总经理助理不应该只是一个应声虫，不要一味的附和你的经理，如果你在深思熟虑之后，仍然感觉总经理的某些决定处理不当的话，那么请直言相谏，无论你采用什么方法，必须注意三点，第一、你的疑义不能够作为工作上的推托，无论总经理什么决定，首先毫不犹豫地执行它，疑问和疑义该提的提，但不能够影响你对于总经理这项决定的完成；

第二、点到为止，能够做到总经理位置上的人必有过人之能，考虑事情要比你全面的多的多，所以你只需要点到为止，相对于总经理的考量和位置，你的想法未必就是正确，而且能够做到这种职位的人不会笨到了解不了你的意思；

第三、维护总经理的权威。

你是总经理助理，你的目的就是使总经理全面的了解他想了解的所有情况，以便作出正确的决定和战略，同时替他完成他所安排的一切工作，所以一个卓越的总经理助理不是那么好干的，不过话又说回来，任何工作都不是那么好干的，重要的是你有那个信心和毅力。

## 五、成为新三板董事长秘书有什么条件

个人觉得关系比较重要，此外能力必须要具备

### 参考文档

[下载：怎么当上市公司董事长助理的.pdf](#)

[《巴奴火锅多久股票上市》](#)

[《买一支股票多久可以成交》](#)

[《股票冷静期多久》](#)

[《冻结股票资金多久解冻》](#)

[下载：怎么当上市公司董事长助理的.doc](#)

[更多关于《怎么当上市公司董事长助理的》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/store/24138468.html>