# 董事长秘书辞职报告

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2025-04-16

*第一篇：董事长秘书辞职报告董事长秘书辞职报告思考良久，还是打算提笔写下这封信。很感谢能有机会与您共事，也是基于对您的认同，无论周围的压力有多大，无论其他人说什么，我不辩解，抗着，只希望努力是有结果的，是能帮助到您的，只希望有一天能看着广居...*

**第一篇：董事长秘书辞职报告**

董事长秘书辞职报告

思考良久，还是打算提笔写下这封信。

很感谢能有机会与您共事，也是基于对您的认同，无论周围的压力有多大，无论其他人说什么，我不辩解，抗着，只希望努力是有结果的，是能帮助到您的，只希望有一天能看着广居民生逐步长大，成长为参天大树，只希望能有机会在树下纳凉。

而在眼下经济危机的形式下，大多数的地产公司的日子都很难过，市场的情形也不太乐观！结合公司现项目的情况，是不是还需要养这么多的人？是否该考虑人力成本的压缩了（08年度截止10月份人事费用达3,898,428元，年人均数按40人计，人均人力成本97500元/年，很恐怖的数据了，如果再算边际贡献，极有可能会远远的低于行业类公司的边际贡献了）？从与各分管部门领导沟通的情况来看，建议如果在目前仅是山房项目的话，结合现在的工程进度安排与开发体量，人力需要大大的压缩，建议逐步进行减员计划（在目前而言，员工的合同将大量的于12月31日到期，对于确实不符合岗位要求的可以不再续签，这样可降低之后裁员的难度与裁员成本），对于山谷项目而言，因为也是分期启动的，实际可根据分期计划实行阶段性的人才扩充准备，当然这都只是我的建议而已，具体的还需要您再仔细的斟酌确定。

另外，在与各部门沟通的时候，中高层对公司未来的发展基本都感到迷惘，公司的战略目标不清晰，他们对自己的发展也感到迷惘，如果仅是山房项目而言，他们普遍认为仅需要十多二十人足亦（现在有56人），对于现在的人力感觉到甚是浪费，现在支撑他们留下的更多的在于您个人的人格魅力，但对于企业而言，这虽然是一种留人的方式，但却不是最好的方式，还是需要有企业的发展，企业的文化氛围来留人，这才是长久之计，尤其对于中高层管理人员而言，薪酬福利都是次要的，他们要的是发展与自我价值实现！对于企业的战略是需要您和高层讨论后确定的，对于企业的文化氛围我想这应是09年度人事行政的工作重点吧。

同时，各部门还感觉到公司内部的流程不太畅通，这可能跟授权与部门职责切分有关吧，这个在咨询顾问来后会有好的解决方案了，就不多说了。

公司的组织架构与基本的管理制度在顾问焦老师的帮助下相信能很快的定下来了，虽然只有短短的二天，但焦老师的能力基本上可以说是获得了所有人的认可。之前所列的有关11月份的工作计划，特别是有关09年人力规划、招聘＼培训计划都跟公司发展、组织架构、部门岗位职责划分、现有人员的现状息息相关，我想这部份的工作也需要顾问的咨询成果出来后做出来的规划、计划才是具有针对性的，具有实操性的；有关薪酬绩效管理的办法，也需要在部门与岗位职责的划分清楚的情况下，岗位评价与绩效指标的设定才是科学有效的，所以这也需要基于顾问的结果来进行确定，但公司行政类的基本管理制度是可以先行的，毕竟这与公司的架构、职责划分的关系并不大，但却是规范日常行为的必须的法宝。

一直以来都在思考自己的发展与定位，因为地产，因为对您的认同，离开了所熟悉的IT企业，从去年八月进公司算起，已经一年有余了，虽然努力着，却一路跌跌撞撞，工作没有任何的起色，人力资源的工作也没能推动，曾以为自己在HR领域还算专业，但现在看来却是真的非常失败。从人力到做您的秘书到再兼做人力与法律事务联系，工作内容在不断的变化增加着，揽的事儿越来越多，却一样都没有做好。自己也在思量，到底应该做什么，回归人力？但人力的工作却没能推动，失败！专门的从事秘书工作？却感觉自己的性格并不适合做秘书，也是非常的失败。为此看来，我于公司而言并不是合适的人选，是时候该有决定了，是时候离开寻找更适合的人来帮助您了，当然在走之前会先把接班人给找好，在新的人来之前我会尽量的把工作做妥当。

祝愿：XXXX，传承百年！

**第二篇：董事长秘书**

董事长秘书

岗位职责描述

1、与公司中高层决策核心层零距离，协调贯彻执行核心层相关决策。

2、合理安排、提醒董事长的日常工作时间，协助董事长安排日常行程，做好出车安排、机票及酒店预订等各项工作。

3、负责董事长会议的组织安排、会议纪要的编写，并对决议事项进行催办、查办和落实。

4、负责董事长签发的公文呈送、收发、整理和保管工作，协助董事长对重要业务资料进行档案管理。

5、负责及时传达董事长的各项指示安排，起草董事长交办的信函、演讲稿、报告、文件等各类文件。

6、接待访问董事长的重要来宾。

7、完成董事长交办的其他工作任务。

8、参与企业重大活动及文化活动的策划与组织实施。

任职要求

1、教育水平：专科及以上学历；

2、专业：专业不限；

3、年龄及工作经验：28至35岁，3年以上规模企业董事长或总裁秘书工作经验；

4、能力：熟练使用办公软件、较强的分析及文字写作能力；具有良好的人际协调能力、沟通能力、计划与执行能力、学习能力；熟练的小车驾驶经验；

5、态度：具有优秀的沟通技巧和卓越的执行力，熟悉行业市场发展现状；积极主动、细致严谨，高度的工作热情和责任感，团队意识强，具备一定的抗压能力。

薪酬待遇

1、五项基本社会保险；

2、月薪3500至4500元。

**第三篇：董事长辞职报告**

篇一：总经理辞职报告范文 总经理辞职报告范文 l总：您好!今天，当我不得不怀着复杂的心情提笔时，心中充满了感慨和遗憾。今天算来差不多是我上任总经理五个月的样子，其间的酸甜苦辣，一言难尽。尽管这五个月已经取得了我们公司历史最好的业绩，但我还是决意离开，这种结局带给我更多的是沉重和反思。

一、反思走入公司的决策

1、是因为原因接受了任命，而非因为目的——我迈出的第一步就错了当初经过跟您和猎头公司协商，我对公司进行了为期三周的调研，呈交管理诊断报告后我选择了放弃。两天后您亲自开车到我家，而且告诉我，您组织过中层管理人员集体表决，一致通过聘我做总经理，并让他们每个人签了“军令状”，如果某一天因为新任领导的管理需要，对他们进行调整或辞退，任何人不得有异议。我很感动，自感无法望孔明先辈之项背，无需三顾茅庐;也看您变革决心之大，告诉我把权力完全下放，可以大胆放手地去干;还有一点是我的私心——大学毕业二十年一直在外漂泊，中国人有个叶落归根的情结，而我们公司正好在老家，种种复杂的原因让我接受了这份任命。问题恰恰出在这里：是因为原因接受了任命，而非因为目的——我迈出的第一步就错了;而作为您，在各项条件尚未完备，尤其在您没有足够思想准备的情况下，就匆忙引进了一个总经理。

进入公司两个月后，在逐渐意识到公司过分注重短期效益，授权也远不够充分时，我提出了离开。是您的诚心再一次打动了我，是啊，来的时间毕竟太短，完全放权也存在风险，公司失败不起，而员工的渴望、管理的现状也确需引进外聘的高管;我同样也失败不起，作为从业多年的职业经理，更不愿意轻易看到自己的失败。

2、您需要的不是总经理，而是一个总经理助理或者执行副总企业发展之初，老板的主要管理方式是靠人治。当企业十几、几十个人的时候，企业所有情形都能一目了然，问题一句话就能解决，当组织规模扩张到上百人的时候，自己那双眼睛已经远远不够用了，自己所到之处满眼都是问题，而且说个十遍八遍都不管用，就连睡觉都得睁一只眼睛。您招聘我的目的不仅因为自己飞得太高太快，感觉那些熟悉得连乳名都能随口叫出来的老臣已跟不上自己的思路及企业的形势，还希望借他人之手革除组织的痼疾，又能避免被人说成是炮打庆功楼的朱元璋似的领导。

今天看来，我们双方的定位就没有从根本上取得一致。您是想透过一个外聘的高管把自己的管理思路贯彻下去，您需要的不是总经理，而是一个总经理助理或者执行副总，无非为了促成我进来，冠了一个总经理的名头，尽管您对此一直讳莫如深。但我们配合的最大问题在于，老板您希望透过一个职业经理去改变下边时，却没有意识到系统问题的根源大多出在自己身上。职业经理依之，将因错位导致舍本逐末;反之，试图改变老板的结局，往往注定失败的是自己。

因此，我们公司招聘高管，必须在您认识并接受改变自己的时候。

二、反思战略思路的配合

一个企业的战略要统领全局，是企业发展之大纲。战略是基于企业使命的基础上，充分分析优势、劣势、机会、威胁等综合因素并配备必要资源的结果。企业不同的发展阶段需要配合不同的战略。

1、今天成功的经验，有可能是明天失败的根源先看一下我们公司的部分运营指标和问卷调查数据：

(1)几个主要运营指标：

xx年销售额较上年增长-10.7%，xx年增长率为2.3%;质量方面：xx年配套产品退货率为13.8%;成本方面基本变化不大;交货期没有统计数据。

(2)下面是摘录的部分调查问卷、访谈和文件记录的数据： 了解公司战略规划的员工占比：3.8%;认同企业而留下的占比：5.1%;员工公平满意度：29.4%;越级指挥普遍性：74.5%;文件执行率：13.4%。

近几年业绩徘徊的原因全在这里：运营指标是结果，问卷调查的数据是原因。您对诊断报告是认同的，我们也不止一次沟通过，企业由快速增长变成停滞不前，已经说明企业发展遇到了瓶颈，长痛不如短痛，趁现在企业效益还好，市场还给我们喘息的机会，应尽快把工作重心放到规范基础管理上，否则受技术、人员素质、管理水平、执行力等诸多因素的制约，在质量、交期无法彻底保障的情况下，我们供货越多风险越大，等到我们的品牌信誉出了问题再去补救，就为时太晚!事实上，在我进公司不久，您重新调整了xx年的目标。这个目标是在前三年业绩徘徊的情况下，销售额增长32.8%。

回顾一下我们公司发展的历史，我们企业的发展，得力于老板您敏锐的市场洞察力和广泛的社会资源，我们是在行业竞争力极其弱小的情况下，借火爆的行业形势，靠低端产品和价格优势迅速膨胀起来的，我们赖以成功的增长模式就是复制规模。尽管您嘴上承认规范管理为第一要务，但内心似乎更偏好规模效益，做得更大，然后更强。但是，做大还是做强，要看企业发展的阶段，不是凭感觉或拍脑袋出来的。今天成功的经验，有可能是明天失败的根源。

2、老板的格局决定一个企业的战略，有什么样的战略就会有什么样的企业我曾在竞争比较激烈的行业做过，深刻理解残酷的市场竞争意味着什么。不用跟家电业比，即使跟普通竞争状况的行业相比，我们的生存都是问题。今天汽配行业的竞争形势已经从蓝海跨入红海阶段，但我们的思维还未从根本上转变。包括您在内的众多元老对此不以为然，企业为了快速赚钱难道还错了吗?要这么说，那我们的孩子为什么不中学毕业就去工作，而要选择上大学?上大学不仅不赚钱，每年还要花费上万元!也许我们思路相悖的原因在于，在老板您的眼里，企业从无到有，是自己一点一滴心血的结晶，您对待公司更像是对待自己的孩子，尤其随着规模的发展，对企业命运的担忧可谓如履薄冰，容不得半点闪失，导致在战略决策的风险评估和选择上，倾向于经验避免失败。但我一直在想，当行业形势迅速逆转后，我们怎么办?我们的核心竞争力在哪? 靠技术?管理?市场资源?还是价值链?我们都没有优势可言!老板的格局决定一个企业的战略，有什么样的战略就会有什么样的企业!

三、反思对下工作的推动

一个企业的成功80%在于执行力，优秀的执行力可以弥补和发现战略的失误。而在我们公司有一个很奇怪的现象，同一件事情，不同的人安排会出现大相径庭的结果。下面从公司最基本的几个方面，分析一下我们不能有效推动工作的问题出在了哪里?

1、只换一个包工头，想领着原来一帮盖草房的泥瓦匠盖起高楼大厦是不可思议的一个公司，组织结构的确定要服从于公司的整体战略，然后根据企业发展的需要进行岗位分析，进而把合适的人员选拔到合适的岗位。而在我们公司，核心权力层都是跟随您十年以上的老部下，如果这不是问题，那您身边的司机，陆续做了部门经理、副总经理的时候，还感觉不出其中的问题吗?感恩的方式有多种，如果送出去深造，对彼此是不是一种更负责任的做法?当然，也许问题出在了因为待遇匹配了相应的职位。建筑学中有一个很形象的比喻：只换一个包工头，想领着原来一帮盖草房的泥瓦匠盖起高楼大厦，简直是天方夜谭，除非队伍素质提升，要么服从统一指挥，可这在我们公司却难以实现。

2、老板不是救火队长

3、一个个被架空的主管，员工会服从他们的管理吗? 当层层都可以不服从安排，企业会是一个什么样的局面人事权的控制，将决定一个管理者的权威。我曾做过两个不同类型企业的总经理，虽不敢说取得过什么成就，但至少运做过他们品牌跃升至前几位。我非常清楚变革的艰难程度，在千名员工中近1/4是夫妻的复杂环境中，一招不慎甚至连自己怎么“死”的都不知道。在我们公司，人力资源部经理要接受双重领导，人事调整过分艰难。生产系统内部一个车间主管的任用上，根据其业绩已明显不适合，我建议其直接主管予以调整，主管说自己早想调整，但此人是您不久前直接任命的，强行调整会带来系列的问题。我曾三次跟您沟通过，但最终的结果是人事变动我事先都不知情：在其出问题后，您一怒之下当众拿下。如此一来，他的直接上级权威何在?部属有必要在乎他们吗?一个个被架空的主管，员工会服从他们的管理吗? 当层层都可以不服从安排，企业会是一个什么样的局面?篇二：总经理辞职信范文 总经理辞职信范文

> xx公司董事会：

各位领导董事以及董事会主席，在\*\*公司的近2个月的时间我经过了我自身的努力和奋斗，由于我自身的缺点和性格难以和车间的同事融合。因此我决定辞职。辞去\*\*公司总经理助理职务。

在辞去职务前我将我在\*\*公司看到详细情况汇总如下。主要分4块问题：财务改良、人力资源管理改善、制度体系化流程化规范化、销售的扩张问题。因为企业发展到一定的程度必须要有所程度的改变也必然导致所有权和控制权的分离。就像我做职业经理人，为股东打工。不是为某一个人打工。如果没有公司上层的权利的下放以及决心那么任何一个人来了也会和我一样，要不就混日子拿钱。企业要发展壮大那么首先要有比较健全的制度来保障，大企业和小企业最重要的区别是什么?那就在于小企业的核心资源、信息都掌握在企业家一个人手里，而大企业的核心资源和信息却分散在管理人员。所以小的企业可以靠感情来维系，而大的企业靠健全制度。当然，单纯的靠制度也不可以完全管理好一个企业。企业还需要企业文化，需要员工之间的相互理解、相互尊重和相互信任。而我们\*\*公司缺少的就是上面的东西、制度、企业文化员工的理解、尊重和信任。上面所说的就是健全公司制度这是我们\*\*公司发展的根基。现有的\*\*公司没有很好的制度和制度执行力，就是靠感情来维系，怎么样来提高制度执行力。是我公司应该要面临的问题。也就是我所说的4块问题的其中之一，制度的体系化流程化和规范化。有了良好的制度和完善的制度那么就要有很好制度推行者，而他找来之前首先公司董事会要有一致的意见，还要有相应的公司职位法定权如果没有那也是一句空话也就谈不上还有2块的处理，人力资源管理改善、财务改良问题。

首先我来说一下人力资源管理改善问题，\*\*公司总的员工也不多，除了技术和外面的那就说里面的员工。虽然说我们的主任多不脱产，但是20多人的人员分3块且3个车间4个主任连带仓库有5个主任那就是管理资源浪费，我认为一个就可以。且工资制度要明确，同工同酬。而现有我们\*\*公司的薪酬制度不明确造成大家在吃大锅饭。员工的努力和不努力表现不明确，努力不努力应该由数据来说话。不是由感情来说话。这就是我要说的人力资源管理改善问题。现在我要说的是财务制度的改良问题，这其中就问题多多，包括企业主的管理理念问题。首先我来说仓库管理问题，仓库的管理混乱，谁多可以领料没有很好的领用制度。仓库的呆滞料过多。有的东西没有账目，为什么没有。杭州工程处领用的东西为什么会多实际用的少为什么?是仓库还是杭州工程处的问题还是采购问题。因为出了这些问题首先的责任在谁，那就是企业主管理人。没有很好的采购制度和仓库管理制度以及现场生产管理制度多造成了现有的管理很乱，那首先追究责任人就是企业主和管理人。一般的大型品牌企业讲究的是零库存，而我们的公司不可能是零库存，那怎么样来实现和靠近零库存?这就是我要说的企业主的管理理念问题，价值分享。要做到这一点那我们公司的企业家必须摆在位置，学会价值分享，而不是独吞利润。我可以说一个不会分享价值要独吞利润的企业它永远不是一个成功的企业。而我们公司的仓库价值有100多万的库存，我就要问为什么?为什么会这么高。当然还不包括公司的呆滞料没有建账的。我们公司有很高的企业风险。所以说要学会价值分享，发展好的供应商使之变成好的商业合作伙伴进行利益捆绑转嫁我们公司的商业风险。转移我们的资金压力，使我们更好的更加灵活的面对市场风险。

在现有的生产中我们要掌握的就是装配过程，核心的东西。现有的铝壳加工就可以进行外加工，我要的就是半成品的壳子。而这个铝壳在我们的生产车间占有很大的比重，张维林的生成车间在总装铝壳就要花掉车间的5人，而每天的铝壳生产量大约在50~60套之间 而我公司在本成品铝壳的常备原材料资金也大约在25万其中不包括小的配件。中间环节也可以减少成本浪费。反之原材料供应商成为我的仓库和我的风险嫁接主。而我公司更加灵活的面对市场和增加产量提高生产。我们也不存在生产场地不够等等问题。有了上面的开端，那么我们的线路板也可以同样的来处理这个问题。我们的风险也可以嫁接给我的供应商。我要的就是半成品的板子，但是他上面还涉及led的元器件的问题，这也可以解决。我要的就是要我指定供应商的led，如果出现质量问题还可以进行索赔。我们主要来面对的就是新产品的开发和各供应商提供的半成品的组装问题。这中间我们的原材料常备又可以控制下来。中间的费用大约35万。而我们也不存在风险。有了上面的两大块改善仓库的资金节约就出来了，那仓库建帐也可以更加方便管理，人力也节约了。随之而来的节约就更多了。因为现在的仓库领用和生产各方面多没有报表，各方面的合格率多没有也很难来真真的计算生产成本。如果有了上面的2块计算成本很方便。这就是我说的财务改良问题。

最后就是我要说的销售扩张问题。现有的公司销售没有很好的体现，销售人员的缺乏，公司还局限于杭州，怎么样来以杭州为基点进行扩张。如果我们现在没有很好的销售团队。如果没有了杭州这个基点那公司是不是要有问题了呢? 各位董事以上是我进2个月来看到和想到的问题。因为性格所使我不适合在现有形式下的\*\*公司工作。我也很难来改变公司所以我辞职。这将是我在\*\*公司的最后意见和今后接任者的工作建议，如有采纳非常高兴。此致 敬礼

申请人：xxx 时间篇三：辞职报告范文 辞职报告范文

尊敬的x总经理,x副总经理: 经过这几天的考虑,主要从未来个人技术发展的方面,我决定辞去目前的工作,我已经接受了一个朋友的邀请,去另外一家公司从事xx部门技术经理的工作．

我非常重视在xx公司这半年的工作经历，也很荣幸自己曾经成为xx公司这个充满活力团体的一员，我确信我在xx公司的这段经历和经验，将会给我以后的职业发展带来非常大的帮助，很感谢x总经理当初给我一个xx公司工作的机会，我将以在xxx公司工作过而感到荣耀和自豪．

由于离职的时间比较紧，我希望会在短时间内完成离职的手续，我的工作在公司内也比较特殊，既是比较专门的一面，目前和公司的主要研发工作又没有涉入太深．对于我曾经开发的系统，如果公司愿意，我仍然可以在短的时间内兼职为公司维护这些东西，随时帮助公司进行这些系统的后续开发和维护，直到公司另外招到适合此职位的人，如果需要，同时我也会抽时间帮助公司对新来的同事进行职位培训． 谢谢

希望在２００x年里，xx公司的业务蒸蒸日上，祝我的同事们在事业上获得更大的成功 xxx 200x-11-19

**第四篇：董事长秘书岗位职责**

董事长秘书岗位职责

一、处理董事长总经办日常工作事务

1、董事长办公室文件分类整理。

2、董事长办公室日常清洁卫生。

3、注重个人素质、着装形象，言谈举止，讲话时注意场合地点。

4、手机必须保持24小时开机，因公事随叫随到。

5、接听电话，谨慎妥当应答，必须做好电话记录。

6、董事长出差期间随行，并安排好吃、住、行的全部工作。

7、掌握好董事长的日常安排，做好接见访客预约及登记工作。

二、正式文件的处理。

1、汇总各部门的月工作所完成的下达任务完成的准确性。

2、起草、打印、登记和存档总经办签发文件。

3、收发传真，并及时交由总经办处理。

4、汇总各部门报销单等相关文件定时交由董事长签字确认。

三、组织安排及接见事项

1、协助的协调和工作任务下达的作用。

2、协助总经办对公司运作与各职能部门进行管理、协调内部各部门关系。

3、协调部门与部门之间的矛盾，并进行临时处理。

4、下传董事长下达的月任务目标及上传各部门情况、问题及意见。行政部经理做好公司来宾的接待工作，并及时做好登记。

5、配合董事长处理外部公共关系，必要时出席适量的宴会应酬。

四、相关会议工作

1、跟进落实公司董事会总经办会议等公司会议纪要。

2、起草整理公司董事会会议材料，及开会前必要的布置准备工作。

3、做好会前准备工作。

五、根据部队的保密守则保守公司秘密。

六、董事长助理对各部门工作协调和工作任务下达的作用。

1、协助总经办对公司运作与各职能部门进行管理、协调内部各部门关系。

2、协调部门与部门之间的矛盾，并进行临时处理。

3、下传董事长下达的月任务目标及上传各部门情况、问题及意见

**第五篇：董事长秘书岗位职责**

董事长秘书岗位职责：

1．负责对外联络、接待，做好公司会议纪要，备忘录及其它文件的整理。

2．及时将文件、内部通知、报告送交董事长阅示。

3．协助董事长对重要业务资料进行档案管理。

4．负责及时传达董事长的各项指示安排，起草董事长交办的信函、活动方案、可研报 告等各类文件。

5．会务服务:会议议程的拟定、与会人员的确定、会议通知起草和发送、会议文件的准备、会议场所的确认及会场布置、与会人员的接待工作。

6．接待访问董事长的重要来宾。

7．根据董事长要求，跟踪决议事项的推进。

8．完成董事长交办的其他工作的督办、协调及落实任务。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！