湖南农业大学教育基金会秘书长、副秘书长职责

一、秘书长工作职责

　　主持基金会秘书处的全面工作，组织实施基金会理事会决议；负责组织实施基金会年度工作计划；负责制定落实资金筹集、管理、使用工作计划；负责制订内部管理各项规章制度；负责组织召开理事会会议；负责提议聘任或解聘副秘书长以及财务负责人；负责提议聘任或解聘各机构主要负责人；负责协调各机构开展工作，决定各机构专职工作人员聘用；完成理事长、副理事长交办的其他工作。

二、副秘书长工作职责

　　协助秘书长开展日常工作，组织实施基金会理事会决议；协助秘书长组织实施年度工作计划；协助秘书长制定落实资金筹集、管理和使用工作计划；协助秘书长制订内部各项管理规章制度；协助秘书长组织召开理事会会议；协助秘书长协调各机构开展工作；分管基金会的财务管理、项目管理、投资理财工作；负责开展对外沟通与联络工作，组织落实与合作单位合作计划的实施与推进；负责组织开展业务交流、学习、培训、考察、访问等活动；完成领导交办的其他工作。