

启明公益基金会副秘书长职责

- 1、在秘书长领导下，按照分工拟定、组织、实施相关工作计划，协助秘书长处理基金会日常工作；
- 2、按照领导安排，负责组织有关问题的调查研究和信息收息工作；
- 3、协助理事长、秘书长处理突发事件和重大问题；
- 4、负责基金会与各相关单位之间的业务联系和合作，做好来宾接待工作；
- 5、负责策划由基金会组织或参与的重要活动，配合媒体做好宣传；
- 6、负责基金会筹款工作。
- 7、完成领导交办的其他工作事项。

启明公益基金会
2020年12月28日