

# 离职解除劳动合同证明书(大全5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 总经理工作汇报包括哪些内容篇一

基层党建工作责任制是加强党的建设的管理机制。主要内容包括：指导思想，组织成员、各组织成员的责任分工，党建工作的各项制度、目标任务、工作责任、工作如何如何落实，保障机制等。

建立健全党建工作责任制，形成党委统一领导，一把手负总责，分管领导具体负责，党的各级组织抓落实的工作格局。实行集体领导与个人分工负责相结合，各级领导干部“一岗双责”，谁主管谁负责，一级抓一级，层层抓落实，做到党建工作与教育、教研、管理等工作一起部署、落实、检查、考核、总结。

### 党委集体

1. 党委要切实将党建工作列入重要议事日程，定期研究，适时提出指导性意见；充分发挥党委在党建工作中的领导作用，坚决执行党的决议。
2. 建立党委成员抓基层党组织工作联系点制度。每个党委成员按工作分管范围，负责指导分管单位（部门）党组织的党建工作和“三个”文明建设工作。
3. 坚持党委中心组学习与自学相结合制度和党委成员讲党课制度，每人每年至少上1次党课或作1次学习辅导。

4. 党委成员积极参加所在支部的民主生活会和领导班子民主生活会，认真开展批评与自我批评，自觉接受党组织的监督，模范执行党风廉政建设的各项制度。
5. 坚持精干、高效的原则，配齐配强党务干部，努力为全局党建工作创造良好的工作环境。
6. 按照上级规定，保证党建活动经费。

## 党委书记

1. 带头贯彻执行党的路线、方针、政策，认真抓好党委班子自身建设。认真执行上级组织的决议和指示，自觉维护党的权威，保证政令畅通。
2. 带头学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，践行“三个代表”重要思想，落实科学发展观，做到带头深入实际调查研究，带头思考分析，带头写心得体会。
3. 带头贯彻执行民主集中制，加强班子团结，发挥班子整体功能。
4. 带头密切联系群众，全心全意为人民服务，坚决执行上级党组织关于领导干部廉洁从政的有关规定，落实党风廉政建设责任制。
5. 切实履行党建工作第一责任人职责。每年召开1至2次党委会议研究党建工作，每月听取1次党建工作汇报，并根据上级有关部署，适时提出工作要求，对提交的重大问题和重要情况及时解决。
6. 加强与教育行政、基层党组织的联系，博采众长，为我所用，不断提高党建工作水平。

## 党委副书记

1. 协助党委书记抓好党建工作，认真履行工作职责。
2. 及时向基层党组织传达上级党委决定、决议和重要工作部署，具体指导党委各部门及基层党组织围绕党委中心任务和重要部署开展工作。
3. 组织落实党委听取基层党组织汇报工作制度。每年要有1至2个党建调研专题。

## 其他党委成员

1. 认真落实党建工作责任制，对分管单位（部门）的党建工作负直接领导责任。认真执行“一岗双责”，做到业务工作和党建工作同布置、同检查、同落实。
2. 认真执行党建工作联系点制度，负责了解、检查、督促上级党组织的指示、决定和工作部署在联系单位（部门）的落实情况。每季至少深入联系点1至2次，具体指导党建工作。

## 基层党支部

### ——党支部集体

积极开展党支部创先活动，努力建设好的领导班子，培养好的党员队伍，健全好的党建制度，形成好的思想作风，创造好的工作业绩，发挥好政治核心和保证监督作用。要密切联系群众，加强和改进思想政治工作，做好党员发展工作，切实负起对党员特别是党员领导干部的监督职能。认真抓好工青妇等群众组织工作，凝心聚力，务求实效。

### ——党支部书记

党支部书记主持党支部日常工作，履行本单位党建工作第一

责任人职责。围绕中心工作，团结带领支部班子成员，充分发挥党的政治优势和组织优势，动员、组织广大党员干部求真务实、优质高效地完成本单位的各项工作。

认真抓好党支部工作制度的落实。加强党员教育管理，实行党建目标管理，促进党支部工作规范化、科学化、制度化，不断增强党组织凝聚力、战斗力。

### ——党支部委员

党支部委员在支部委员会集体领导下，按照分工认真履行职责。切实加强自我修养，严守纪律，发挥表率作用。

### ——行政领导

行政领导要积极支持党支部工作，带头参加支部活动，完成支部交给的工作任务，为开展党建工作提供必要的人力、物力、财力保障。

1. 局党委负责对党建工作责任制的执行情况进行考核，年终进行工作总结。
2. 党建工作责任制的考核要与目标责任书考核等结合进行，必要时也可组织专门考核。考核结果做为对领导干部的业绩评定、奖励处分、选拔任用的重要依据。
3. 局党委成员、局直党委、支部书记和委员执行党建工作责任制的情况，要做为民主生活会和述职述廉报告的一项重要内容，接受党员的监督和评议。
4. 局党办负责对责任制执行情况进行监督、检查，做好组织协调工作。

有下列情形之一的，视情节给予党纪处分或组织处理：

1. 党员领导干部履行责任制不负责任，致使本单位党员队伍建设中发生重大问题的，给予直接责任人以党纪处分；
4. 在年度党建工作中，单位党组织业绩不突出且有党员发生违法违纪事件受到党纪处分的，取消评先资格。

## 总经理工作汇报包括哪些内容篇二

《中华人民共和国工会法》对工会工作有规定：

“第五条 工会组织和教育职工依照宪法和法律的规定行使民主权利，发挥国家主人翁的作用，通过各种途径和形式，参与管理国家事务、管理经济和文化事业、管理社会事务；协助人民政府开展工作，维护工人阶级领导的、以工农联盟为基础的人民民主专政的社会主义国家政权。

第六条 维护职工合法权益是工会的基本职责。工会在维护全国人民总体利益的同时，代表和维护职工的合法权益。

工会通过平等协商和集体合同制度，协调劳动关系，维护企业职工劳动权益。

工会依照法律规定通过职工代表大会或者其他形式，组织职工参与本单位的民主决策、民主管理和民主监督。

工会必须密切联系职工，听取和反映职工的意见和要求，关心职工的生活，帮助职工解决困难，全心全意为职工服务。

（一）执行会员大会或者会员代表大会的决议和上级工会的决定，主持基层工会的日常工作。

（二）代表和组织职工依照法律规定，通过职工代表大会、厂务公开和其他形式，参加本单位民主管理和民主监督。企

业、事业单位工会委员会是职工代表大会工作机构，负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行。

（三）参与协调劳动关系和调解劳动争议，与企业、事业单位行政方面建立协商制度，协商解决涉及职工切身利益问题。帮助和指导职工与企业、事业单位行政方面签订劳动合同，代表职工与企业、事业单位行政方面签订集体合同或者其他专项协议，并监督执行。

（四）组织职工开展劳动竞赛、合理化建议、技术革新和技术协作等活动，总结推广先进经验。做好先进生产（工作）者和劳动模范的评选、表彰、培养和管理服务工作。

（五）对职工进行思想政治教育，鼓励支持职工学习文化科学技术和知识，开展健康的文化体育活动。办好工会文化、教育、体育事业。

（六）监督有关法律、法规的贯彻执行。协助和督促行政方面做好工资、劳动安全卫生和社会保险等方面的工作，办好职工集体福利事业，改善职工生活。依法参与劳动安全卫生事故的调查处理。

（七）维护女职工的特殊利益，同歧视、虐待、摧残、迫害女职工的现象作斗争。

（八）搞好工会组织建设，健全民主制度和民主生活。建立和发展工会积极分子队伍。做好会员的发展、接收、教育和会籍管理工作。

## **总经理工作汇报包括哪些内容篇三**

一、秘书应是领导的助手，协助领导安排并督促日常工作。

如：安排会议，领导的日程安排，安排接待方案

二、秘书要不断提高工作能力，能熟练起草、写作文件，有扎实的中文水平。根据不同的工作环境和要求，最好能有较好的外语水平。

三、秘书也是领导的参谋，协助领导收集资料、参与一些事宜的思考，从领导的角度去为领导设想问题、处理问题协助领导做决策。

四、处理文件。收、发文件，文件存档等。

五、对秘书的要求：多学习、人品好、正派、有文字功底、能熟练操作现代办公设备、有内含、保守秘密。

## **总经理工作汇报包括哪些内容篇四**

2、严格遵守公司采购制度，合规完成各项采购工作；

2、掌握市场行情及材料变化趋势，控制合理的采购成本和风险；

3、负责采购合同的拟定、执行及跟进，采购物品交货期的跟踪及控制；

5、为供应商申请付款、跟踪付款及发票状况；

6、完成上级分配的其它工作任务。

## **总经理工作汇报包括哪些内容篇五**

2、规划和拓展市场渠道，实现公司整体的市场拓展目标；

5、开拓并管理媒体和供应商渠道，保持与传统媒体和新媒

体(含自媒体)的良好关系。

## 任职资格

- 1、本科及以上学历，市场营销、传媒、公共关系、新闻等相关专业；
- 2、5年以上市场经验，知名互联网公司背景优先；
- 4、拥有丰富的平台和媒体资源，能保持良好的合作关系；
- 5、具备良好的市场敏感度，对市场营销工作有深刻的理解和认知。

## 总经理工作汇报包括哪些内容篇六

这部分因人而异，因行业、岗位不同，所写的内容不同。主要就是自己平时做了哪些重要的工作，重要的成果，对工作划分类别，每种工作具体完成了些什么。

三任何人工作中不可能一帆风顺，一定有遇到困难的时候，写的好了可以在总结增添色彩，工作中存在的问题，不能只写问题，一定要跟随着写今后的改善方法，否则反而弄巧成拙。

这条如果自己没把握，又不是公司要求的必选项，建议不用写。如果写，不要耍小聪明，把原本是优点的，写成是缺点，不要去挑战领导的智商。可以从对本岗位不重要的一些缺点上来写，即使这些缺点短时间或长时间未能改正，也不影响在本岗位上的工作。

五、个人成就及突破：晋升时可以写一下，如果自己确实有突出的成就，年终总结也可以写一下。