

河南省龙乡商会文件

龙发〔2024〕25号

2024年12月份秘书处轮值工作安排

2024年12月份河南省龙乡商会秘书处由商会副秘书长王永振总经理、副秘书长冯莎总经理轮值。

轮值的职责是：1. 接待来访的会员企业，帮助他们解决反映的困难和问题；2. 组织召开座谈会、营销会、项目发布会、银企对接会、业务对接会等各类会议；3. 组织走访会员企业；4. 贯彻落实省工商联部署的各项工作；5. 贯彻落实商会咨委、商会领导安排的各项工作；6. 处理好秘书处的日常工作；7. 负责会长办公会的筹备工作；8. 负责换届大会的筹备工作。

注：会员企业需要安排走访的，以及在企业经营中遇到困难和问题需要商会帮助解决的，请联系商会秘书处。

秘书处服务热线： 13838128873;

电子邮箱： longxiangcoc@163.com。

河南省龙乡商会

2024年12月1日