

关于任职通知模板 (精选4篇)

篇1：关于任职通知模板

xx有限公司：

根据《中华人民共和国公司法》等法律法规及公司章程的规定，现决定聘任同志为xx有限公司董事，任期三年（X年X月X日至X年X月X日）。

XXX有限公司

XX年X月X日

篇2：关于任职通知模板

根据集团战略发展需要，经董事会研究决定：

任命____同志为____有限公司总经理，负责____有限公司全面工作。

任命____同志为____有限公司副总经理，协助总经理工作和主抓____生产
技术工作。

任命____志为____有限公司副总经理，协助总经理工作和主抓____生产
管理工作。

以上人员任命自通知下发之日起生效，有与本文相悖的，以本通知为准。

特此通知!

____集团有限公司

二0__年__月__日

篇3：关于任职通知模板

根据公司发展需要，20__年公司组织架构有所调整，同时相关部门管理者角色也有所异化。为更好衔接各级管理工作，经公司研究决定，对以下人员进行新的人事任命，具体如下：

任命____为公司人力资源总监，全面负责公司人力资源规划、人员招聘配置、培训开发和绩效管理等工作，协调行政管理事务，执行并监督好总经理安置的各项任务。

任命____为公司运营总监，负责公司网站运营管理、制订网站运营标准，

实时开展网站战略决策监控和网站运营计划监控，协调运营团队整体工作，执行并监督好总经理安置的各项任务。

任命_____为公司运维总监，全面负责技术部门整体工作协调和人员分工调配，主要负责网站运维服务和广告设计任务的分派部署。

任命_____为公司产品总监，全面负责产品开发、设计、测试等工作，以及技术部日常管理事务。

任命_____为公司财务主管，主要负责公司各类财务报表的审核、审查工作，保障财务会计事务正常有序合理的开展，有效指导出纳等基础会计工作，行使主办会计职能。

以上人员任命自____年____月____日起生效，隶属于总经理管理团队，协助总经理和销售总监开展公司各项经营管理工作。

特此通知!

_____有限公司

____年____月____日

篇4：关于任职通知模板

公司各部门：

为提升公司更有效率的运行，使管理顺畅、制度得到合理有效的落实，根据总经理办公室研究决定，对XXX作以下任命：

任命XXX担任工模部厂长，全面辅助总经理主持公司工模部方面的管理工作，对公司的工模生产负全责，总经理不在时行使总经理职责。

特此任命，该任命自文件下发之日起实行！

XXXXXX有限公司

(签章)

20XX年X月X日