负责省总工会常委会部署工作的协调、督查工作，负责反映全省工会工作和全省职工队伍的重要情况与动态，负责省总工会机关制度建设和日常管理工作，负责省总工会重要会议和重大活动的组织协调工作，负责省总工会文件和相关文稿的起草审核工作，负责机关文电、档案、保密、信息、统计、督查考核等日常运转工作，负责行政资产管理、行政后勤工作。