# 关于生产管理的工作职责（五篇范文）

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-07-18

*第一篇：关于生产管理的工作职责生产管理需要较强的沟通表达能力，有责任心，肯吃苦耐劳，以下是小编精心收集整理的生产管理工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。生产管理工作职责11、坚决服从总经理的指挥，认真执行其工作指令，一切管理行为...*

**第一篇：关于生产管理的工作职责**

生产管理需要较强的沟通表达能力，有责任心，肯吃苦耐劳，以下是小编精心收集整理的生产管理工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

生产管理工作职责11、坚决服从总经理的指挥，认真执行其工作指令，一切管理行为向总经理负责;

2、严格执行公司规章制度，认真履行其工作职责;

3、根据运营部下达的订单制定生产计划，切实落实生产计划的严格有效执行，确保订单产品合同的履行

4、严格把控生产过程中产品质量，确保产品零件的一致性，提高组装效率，减少和杜绝客户投诉率，维护

公司品牌声誉

5、负责抓好生产安全教育，加强安全生产的控制、实施、生产操作规程，即时监督检查，确保安全生产，杜绝重大火灾、设备、人身伤亡事故的发生;

6、督导工厂各部门的日常生产活动，建立每日早会制度，及时发现生产问题、分析原因，采取有效措施，确保生产高效运转;

7、认真做好生产统计核算基础管理工作，重视原始记录、台账、统计报表管理工作，确保统计核算规范化、统计数据的正确性;

8、贯彻、执行公司的成本控制目标，积极减少厂区的各种成本，确保在提高产量、保证质量的前提下不断降低生产成本;

生产管理工作职责2

1.具有生产科(制丝组立包装捆包)各工序全技能，人员短缺或断线时能立刻顶岗，确保生产顺利进行

2.每天进行巡查点检

3.保洁人员的工作指导、跟踪教育

4.生产工序持续跟踪进行改善

5生产采购部品的查找联络

6.组立产品的测量、数据整理

7.制丝相关数据整理及节能计算

生产管理工作职责3

1.具有生产科(制丝组立包装捆包)各工序全技能，人员短缺或断线时能立刻顶岗，确保生产顺利进行

2.每天进行巡查点检

3.保洁人员的工作指导、跟踪教育

4.生产工序持续跟踪进行改善

5生产采购部品的查找联络

6.组立产品的测量、数据整理

7.制丝相关数据整理及节能计算

生产管理工作职责4

(1)负责生产计划的制定与执行、确保生产计划顺利完成;

(2)协助车间或品质管理部门对一线员工进行定期培训，组织本班组员工开展工艺管理工作，指导一线员工严格执行操作规程、严肃工艺纪律、坚持质量\_\_\_原则;

(3)控制本班组产品质量、数量，提高员工积极性、能动性，挖掘员工潜力，提高员工技能，加强工艺改进力度等，不断提高产效率、降低生产成本;

(4)加强与员工的沟通，及时向上级领导反映并解决员工工作中所遇到的实际困难;

生产管理工作职责51、负责公司的规章制度建设与管理、生产现场管理、6S管理、生产设备管理、生产安全管理、部门行政管理等工作;

2、全面控制、协调生产部门的人员管理及各项生产活动;

3、下达生产计划和任务，安排和控制生产作业进度;

4、跟踪生产情况、产品需求、生产过程、产值目标等，按时完成生产目标;

5、及时对生产异常做出反应，发现问题及时追踪，并提出合理建议;

6、参与提高生产效率和改善产品质量的行动计划与实施。

生产管理工作职责61、学习欧线生产线操作并独立掌握全套生产工艺

2、协助车间主任进行生计安排、5S执行及现场监督。

3、协助主任对相关成本与质量控制。

生产管理工作职责7

1.协助上级统酬生产线计划组织级安排，监控生产过程;

2.负责车间7S巡查工作;

3.协助上级，负责品质类员工选拨与培训工作;

4.负责相关报表维护更新与周例会信息上传下达工作。

关于生产管理的工作职责

**第二篇：生产管理工作职责**

1.必须服从上司指挥，对本部门职责负责，全面贯彻公司“质量方针、质量目标”。

2.生产指令单及时、准确、规范发放到相关部门，并主动合理地调度，确保产品按时交付。

3.检查、监督各部的模具设备安装、调试、维护保养及各部的安全文明生产。

4.负责生产现场的定置管理，负责员工的技能培训。

5.负责生产过程中的工艺控制、产品标识和可追溯性管理，全面协助工程、品管部门的新品开发，加强各部门间的相互协调能力。

6.每月以书面形式汇报各部生产任务完成情况,并作相应的分析及总结报告。

7.不得泄露公司的商业和技术机密。

8.完成总经理、副总经理交办的其他各项任务。

**第三篇：生产管理工作职责**

生产管理工作职责

1.组织、计划、指导、控制及协调生产过程中的各种的各种活动和资源，能够发现问题、分析原因，采取有效措施，确保生产正常运转；

2.建立完善各项生产流程，提高生产效率；改进现场管理，引进先进的管理理念；确保各部门和种类人员职责、权限规范化；

3.贯彻、执行公司的成本控制目标，确保在提高产量、保证质量的前提下不断降低生产成本；

4.负责做好生产计划，综合平衡生产任务，审核日、周、月度生产计划和生产报表；

5.组织建立健全质量管理体系，制订和完善质量管理目标负责制；随时掌握生产过程中的质量状态，协调各部门之间的沟通与合作，及时解决生产中出现的问题；

6.领导、管理工厂维护部门对工厂基础设备维护，保证生产现场能够正常生产，设备处于良好状态；

7.协助办公室管理领导工艺改进和新技术的引进和消化；

8.指导、监督、检查所属下级的工作，掌握工作情况和相关数据；组织下属的职业发展和培训工作，提出培训需求，确保他们不断适应岗位的需要；

9.贯彻执行公司的安全管理规章制度，确保安全生产，杜绝重大火灾、设备、人身伤亡事故的发生；

10.执行上级分配的其他任务。

**第四篇：生产管理工作职责描述**

生产管理工作职责描述

1、生产管理人员梯队建设;

2、提升基层生产管理人员素质;

3、负责日常生产管理、部门间沟通协调、异常问题处理等工作，发展方向为生产部门、车间中基层管理人员;

4、负责工厂生产计划安排、跟踪与异常问题协调处理;

5、负责工厂物流仓储管理工作。

生产管理工作职责21、负责现有产品的质量检验工作及来货检验的文件管理工作;

2、协助外协制造部门或车间装配部门解决产品生产过程中遇到的生产、工艺及质量等问题;

3、负责SAP系统的日常维护，包括仓库出入库、物料号申请、物料上线、整机生产报工，整机销售开票和配件开票工作等。

生产管理工作职责3

1.负责工厂整体的生产工作事务及管理，协调工厂与其他部门(采购，客服，销售，财务)之间的生产工作。

2.负责分配员工的日常生产工作。按照生产计划要求，制定生产计划，监控物料和生产进度。使日常生产工作做到高效、准确、有序开展及异常问题的处理。

3.监督仓库内领料，退料，贴唛，生产质量等环节的工作，杜绝因内部管理问题造成物料生产不良的情况发生。有效降低在物料产品的非正常损坏率。

4.收集生产过程中各类数据并准确及时整理，统计，做到业务记录，标准工时，物料信息的完整性和可追溯性。

5.定期召开工厂日常会议，对员工进行监督、培训、考核。

6.定期巡查生产刀具，机器和设备等，保证良好运作，制定保养计划，并记录和汇总保养、维修、校正等工作及费用。

7.负责生产制度的完善，修改和运行，保证安全生产。

8.定时和上级汇报工作，完成上级交办的其他工作。

生产管理工作职责41、负责精益生产模块的推动计划、实施方案制定;

2、负责与企业领导层进行项目沟通，针对客户需求独立完成项目报告撰写;

3、组织企业精益生产讨论小组，参与各精益管理方案的研讨，参与精益管理实施工作，指导企业团队成员落地实施

;

4、基于项目的实施计划，推动项目的进程，确保精益项目动作及时关闭和生产效率、存货等目标的达成;

5、针对生产现场实际情况对工位布局、员工作业动作和方法进行优化，并将改善方法作业标准化构建指

导、推动;

6、结合企业实际提出优化生产工艺流程、提高生产效率、降低库存的实施方案;

7、根据企业实际推动5STPM管理动作实施;

8、负责定期给企业团队进行精益生产的培训工作;

9、参与项目成果汇报工作，并辅助客户推进咨询方案的落地;

10、完成项目部门长交办的其他临时性工作。

生产管理工作职责51、生产计划编排能力，具有较好的沟通能力及抗压能力，善于分析和解决问题。

2、跟催物料和生产进度，出货跟踪。

3、协助配合应付款整理。

生产管理工作职责61、负责生产计划的顺利完成，控制生产进度，负责工序执行安全操作规程。

2、负责生产过程中对人员进行合理安排、员工的操作技能培训和安全操作培训。

3、负责公司各项生产和管理程序、制度的执行和检查。

4、负责生产所需原材料的损耗控制。

生产管理工作职责71、根据公司产品线规划，寻找合适的产品和供应商;

2、负责与供应商的询价、比价、议价及采条款的拟定和谈判;

3、新品开发阶段，负责与设计部沟通，把握设计方向与公司要求一致;

4、负责新产品定制、样品采购、成品出货的全程跟进落实;

5、负责对所开发新产品的品质、供应商资质、价格、交货期、服务质量进行把控

**第五篇：生产管理工作职责**

生产管理工作职责 7 篇

生产管理工作职责 1

负责部门给定目标达成;

负责生产车间现场管理;

负责现场改善和质量提升。

生产管理工作职责 2

具有工程项目现场安全生产管理经验;

负责监督与管理施工现场的工程施工安全进行，开展安全教育和培训工作加强安全教育，提高全员安全意施和安全水平，制定安全防护措施等施工管理范围内的重要工作;

进行日常安全生产巡检，发现隐患，开出整改通知，并进行跟踪检查，确保隐患消除;

生产管理工作职责 3

依据生产计划，制定具体生产任务单，确定实施方案;按月提供生产作业的完成情况的各种统计报表;

负责生产过程管理;

依据生产计划配料清单，控制生产过程中出现的异常损耗，以有效控制本部门的物料成本;

负责现场管理。

生产管理工作职责 4

完成生产目标，保证产量/质量/交期;

加强生产管理，跟踪生产进度，不断提高生产管理水平和生产效益;

做好生产线各项防护工作，保证生产线进行安全文明生产;

做好公司各项制度的传达及与员工的沟通，及时有效地贯彻执行公司和各部门的各项规章制度。

生产管理工作职责 5

生产现场进度跟进及计划排产。

生产数据统计。

生产日常文件资料处理。

生产管理工作职责 6

1.现场管理：负责安排每周生产计划，调配生产操作人员确保生产现场根据生产计划有序生产。

2.设备和记录管理：负责生产现场设备的有序运行，熟悉设备的安装

调试

运行和维护;负责生产现场记录的监督实行，批记录的整理归档。

3.物料管理：生产物料的领发管理工作。

生产管理工作职责 7

1.严格按照生产工艺生产，安全操作规程进行生产，杜绝违规操作;

2.执行公司的所有规章制度，完成上级主管交给的其他各项工作任务。

生产管理工作职责【7 篇】

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找