# 最新车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责(十一篇)

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2024-08-01

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。车间主管的岗位职责及工作...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇一**

2、负责配制生产车间计划的调度安排，审核各类仓库报表、生产报表。

3、组织落实监督调控配制生产过程中各项工艺、质量、设备、产量指标等。

4、确保配制的半成品按照批准的工艺规程生产和储存，确保半成品的质量。

5、严格按照执行与生产操作相关的各种操作流程。

6、确保生产相关人员经过必要的上岗前培训和继续培训，并根据实际需求调整培训项目。

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇二**

1、 负责车间生产，质量，安全的管理，确保各项指标的完成

2、 根据生产计划，合理调配人员，保质保量完成生产任务

3、 生产过程中进行监督，指导，同时进行生产控制，提高生产效率

4、 组织车间例会，参与品质问题的分析，监督纠正预计预防措施的执行

5、 推进现场5s管理，实施生产车间标准化，按时考核员工的执行情况，实施奖惩制度

6、 贯彻执行成本目标， 加强对生产成本的控制

7、 组织生产人员进行技能培训，配合人力资源做好车间人员的考勤以及工资的核算

8、 完成领导交给的其它任务

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇三**

生产达成

依据生产任务，实施班组设备、人员、物料规划和计划分解;

跟进生产进度，并对生产运行中发生异常组织协调处理，保障生产计划达成;

对生产工艺流程、工装、设备持续改进提供合理化建议;

负责车间产能评估，生产效率的稽核，实时检查各类报表真实、合理;

通过优化生产良率、控制耗材使用、降低辅助时间等，降低生产成本;

控制项目产品良率，对品质异常及时与工程、品质协商处理。

员工管理

依据公司相关管理制度及员工手册，保障生产有序进行;

依据管理规范，负责员工增补、调配、考核、奖惩、晋升等安排;

弘扬企业文化，定期开展培训、活动，增强团队凝聚力;

负责从产量、品质、纪律、态度等多方面做员工绩效考核，达到激励员工目的;

负责员工技能培训，做好“帮带传”工作，提升员工操作技能。

6s管理

维护生产现场6s，实时监督检查整理、整顿、清理、清扫;

依据规范要求，监督车间现场区域划分、区域标识、设备定位等;

做好设备、耗材、工装、6s等日常检查工作，对有问题问题点及时整改;

全面负责车间安全生产，强化安全意识培训，消除现场安全隐患。

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇四**

1、全面负责有机玻璃车(亚克力)生产车间生产工作，熟悉相关的生产设备运行、质量管控等技术革新工作;

2、制定年度生产计划、合理安排月度、日度生产计划及组织实施、确保产品质量与供货需求;

3、组织新技术、新工艺、新设备的应用;

4、协助生产经理、参与公司车间生产管理与决策;

5、负责生产管理持续改善、生产流程优化、提高效率、降低成本;

6、组织实施产品质量控制管理，包括生产规划、制造过程的管控、产品质量、产品交期及生产环节的成本控制;

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇五**

1、 生产前的准备以及现场的物料管理等工作。会议组织，及时传达上级指令，全面协调车间工作。对生产作业过程进行监督、指导跟进落实交付

2、 跟踪落实各生产线计划完成情，对每日各产线生产异常情况汇总分析及时反馈、上报、改进。

3、 根据各线产品生产情况，合理调配人员以及设备资源协调管理。

4、 现场6s及消防安全管理，营造良好、有序、安全、环保的生产工作场所。督促各岗位员工的7s工作及防静电措施是否有按标准作业操作

5、配合生技、质量部门积极参加生产新工艺、新产品、新方案相关会议及产前评估工作，共同探讨改善优化方案并落实跟踪;严格要求督导生产按要求、按图纸、按工艺规范作业，收集产品制程中的设计、质量问题及时通报相关人员推动改进改善，防止批量的质量隐患及事故;协同pie共同推动关键控制点、难点及瓶颈工序，加以分析改善使产线平衡，减少囤积、简化作业，提高产品质量和生产效率，降低生产成本;积极履行节能降耗方针，加强水电资源管理的宣传和监督，每月进行生产辅料、生产治工具消耗统筹核算工作并合理申请，杜绝资源浪费;

6、 完善内部相关规章制度、作业文件;

7、 关注注产线员工思想动态，监督员工严格执行员工守则，内部培训与团队建设。

8、 下属绩效考核。

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇六**

负责对生产部下达的生产任务进行确认，根据出货计划和各工序生产周期、产能，对各工序产量实行监控与调节，并对每工序生产进度跟进，合理安排车间人员，确保交货准时;

负责本车间产品质量控制和前道质量的监督，并组织和监督后道各工序严格执行品质标准制和操作标准，确保品质达标;对本车间品质管理建立持续改善体系，及时处理品质异常和原因分析，制定落实纠正预防措施，按流程处理不良品，杜绝不良品进入成品，减少报废和降低不良率;

负责本车间的生产成本控制，从人力、物料、能源、设备和工作方法上设定目标，提高周转率，节约资源，降低成本;

负责生产工艺流程的优化和操作规程的完善，提高劳动生产效率;

负责后道车间每道工序生产报表的审核，监督落实各工序单据数量准确及时移交，确保系统数据准确;

全力推行6s管理，做好现场管理，提升企业形象，提高工作效率;

做好上下级和前后道之间的协调、沟通工作，与外部保持良好的沟通;

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇七**

1.负责所辖员工的绩效管理(目标设定/绩效跟踪和辅导/绩效考核)，日常进行\"走动式\"办公,发现问题、解决问题

2.与部门内及相关部门间的沟通协调工作，完成部门下达的售后服务质量和业绩目标

3.负责制定和实施车间各项管理制度、工作流程、作业标准、工艺、操作规范修订与编制

4.负责参与协助外出救援服务，确保救援服务正常进行，负责救援车辆的定期检查、救援车辆工具、车间班组工具的定期检查，负责车间工具、设备的维修、保养、安全检查，负责车间耗材的申请及购买

5.每月完成相应的业绩考核指标包括但不限于：保修产值的达成率、车辆维修的内返率、外返率、apa标准执行合规性、客户满意度维护等，实际以部门经理的下发的月度考核目标为准

6.车间5s管理/消防安全管理

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇八**

1.根据生产进度制订生产的周计划表及日计划表，组织开早会，在每日的生产安排中进行合理的调配，并监督计划的实施，努力提高生产效率，定期向总经理汇报生产任务完成情况。

2.制定详细的工艺作业指导书，解决生产过程中出现的工艺技术问题，并对员工提供帮助，根据公司的安排和要求及时对员工进行技术培训。

3.生产过程中各环节的质量控制及质量问题的处理及品质的改变。组织、分析、解决生产工艺问题，并组织技术员工对特殊效果工艺进行试验，做样。

4.检查、监督车间内的生产计划执行情况，工作安全及防火情况。对生产过程中出现的异常情况及时了解并解决。

5.组织进行生产过程中各类数据(日产量、材料的耗时等)的统计，并进行合理的收集、整理、分折，为生产决策提供依据。

6.积极配合产品管理，协调各部门之间的工作。稳定员工的工作情绪，提高员工的生产积极性。

7.解决材料的供应期问题，及时申购库存材料，并及时对材料进行质量分析,为更换材料提出技术帮助。

8.根据生产任务完成状况，合理安排加班，将公司下达的指令及其他信息及时填写在公告板上提醒员工

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇九**

1、负责整个原料药生产车间中试的运行和管理。

2、严格执行各相关sop，确保所有行动符合cgmp要求。

3、负责监督落实生产情况，确保按生产计划进行生产，并满足产量需求。

4、配合研发中心做好新产品原料药中试工作，优化工艺参数，制定产品工艺流程、验证方案、组织原料药中试生产，不断提高公司产品的市场竞争力。

5、注重部门优秀员工的培养，确保员工接受岗前培训和再培训，并根据实际需要增加培训内容。

6、注重团队合作，协调好部门内部、本部门与其它相关部门间的工作与合作。

7、负责审核原料药生产相关文件，如生产操作和清洁sop，工艺规程、批记录等。

8、配合公司完成临时紧急任务及其它工作。

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇十**

1. 安排本部门员工根据生产计划，完成所负责的生产任务。

2.负责培训和指导员工按规定操作，确保品质。

3. 有计划培训员工技能，提升生产效率和员工收入，维护凝聚力，提高生产能力。

4. 现场抽查，检查员工所生产的半成品是否符合要求，改善品质。

5. 严格执行厂纪厂规，监督考勤，公平处理，维护整体利益。

6. 根据每天生产计划安排，做好产前准备工作。

7. 每天进行日清工作(清返工，清品质，清日产量，清人员，清物料，清工具)。

**车间主管的岗位职责及工作内容 车间主管管理职责篇十一**

1、负责正确完成维修工单(由技师根据丰田集团标准和规定执行);

2、定期进行内部质量审核;

3、负责保持机电车间和钣喷车间区域内的清洁;

4、检查外包维修和保养、钣喷工作的质量与准时性;

5、与服务顾问、钣喷sa合作，根据技师资格组织工单管;

6、工单内容增加/延迟时，调整信息和时间安排/服务顾问;获得有关利用率的反馈信息;

7、确保机电和钣喷车间内的工作安排处于\_\_\_状态(根据技术人员和学徒水平);

8、抓好机电和钣喷车间文明生产，抓好劳动纪律和安全生产工作，严格操作规程;

9、抓好机电和钣喷车间工具、设备、辅助消耗量的管理，厉行节约，杜绝浪费等。

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