

《职位说明书与绩效考核范本》第一章（八）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/235/2021_2022__E3_80_8A_E8_81_8C_E4_BD_8D_E8_c39_235056.htm 8.生产总监职位名称
生产总监 职位代码 所属部门 职系 职等职级 直属上级 总经理
薪金标准 填写日期 核准人 职位概要:组织制定并执行公司生产
生产战略计划，组织、管理、控制和监督生产系统，以实现公
司生产目标。工作内容:%参与制定公司发展战略与年度经营
计划；%组织制定并实施生产战略规划；%主持制定、调整年
度生产计划及总预算；%按工作程序做好与技术、营销、财
务部门的横向联系；%领导建立和完善质量管理制度，组织
实施并监督、检查生产质量体系的运行；%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
生产中出现的的问题；%组织新技术、新工艺、新设备的应用
推广；%组织落实、监督调控生产过程各项工艺、质量、设
备、成本、产量指标等；%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；%指导、监督、检查所属下级的各项工作，掌握工作
情况和有关数据；%综合平衡年度生产任务，制定下达月度
生产计划，做到均衡生产；%代表公司与政府对口部门、有
关社会团体及机构联络。任职资格:教育背景: 理工类或相关
专业本科以上学历。培训经历: 受过战略管理、管理能力开
发、生产管理、市场营销、财务管理等方面的培训。经验:
5年以上相关行业生产管理协调经验，在部门经理岗位上工
作2年以上。技能技巧: 熟悉所在行业的生产过程，熟悉原
材料的供应渠道； 熟悉生产规程以及质量标准； 具备良

好的生产经营管理理念，有一定财务与法律知识； 熟练使用办公软件； 良好的英文基础。态度: 优秀的领导能力、判断与决策能力、计划与执行能力、沟通能力、谈判能力； 能承受较大的工作压力； 能够带领团队，较好的团队合作精神。工作条件:工作场所:办公室。环境状况:舒适。危险性:基本无危险，无职业病危险。直接下属 间接下属 晋升方向 轮转岗位 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com