

玻璃生产企业一整套职务说明书汇编

-  IPQC职务说明书
-  IQC职务说明书
-  OQC职务说明书
-  保安职务说明书
-  采购职务说明书
-  彩釉班长职务说明书
-  彩釉主操职务说明书
-  成品仓管职务说明书
-  副总经理职务说明书
-  钢化班长职务说明书
-  钢化主操职务说明书
-  管理者代表职务说明书
-  夹胶班长职务说明书
-  磨边班长职务说明书
-  磨边主操职务说明书
-  品控部主管职务说明书
-  企管部主管职务说明书
-  切裁班长职务说明书
-  人事文员职务说明书
-  生产部主管职务说明书
-  文控职务说明书
-  销售内勤职务说明书
-  销售主管职务说明书
-  原材料仓管职务说明书
-  中空班长职务说明书
-  总经理职务说明书
-  钻孔主操职务说明书

岗位职责说明书

所属部门	品控部	岗位类别	管理类	职称	IPQC
直属上级	品控部主管	晋升方向	部门主管	直接下属	无
间接下属	无				

岗位职责与工作内容：

- (一)、参与/协助制定《产品质量内控标准》并根据各生产工序/工艺流程的不同，设定《工序检验标准》；
- (二)、按《产品质量内控标准》和《工序检验标准》对生产过程各工序进行首检、抽检，必要时全检，严格控制产品质量；不让不良品流入下工序；
- (三)、对生产过程产生的不良和报废，协助生产单位找出原因，并界定其质量责任归属，提出异常（发出《品质异常通知单》）监督并跟踪生产单位执行；
- (四)、对生产过程不良/报废造成之补片、返修进行确认，严格按公司《产品不良/返修/补片处理办法》之规定执行；
- (五)、对批量或特殊产品，建立首件检验确认制度，并承担批量产品之质量责任；
- (六)、督导生产单位/工序作业指导书、操作规程等作业指引的执行情况，并进行教导或指导，对违规情况根据具体事实提出合理处理建议交人力资源部执行；
- (七)、对各生产单位/工序之产品交接进行监督，对未达质量要求的不予与下工序交接，责令即时处理；对达标的，在其流程交接卡上确认与下工序进行交接事宜；
- (八)、提交《IPQC 检验日报表》经品质部主管审阅并存档；
- (九)、对各生产单位/工序之质量状况进行汇总、统计和分析，提交《各生产单位质量状况统计分析月报表》，以作为各生单位/工序当月考核依据；
- (十)、完成上级交付的临时工作与任务。

任职资格与岗位要求（特殊情况由部门经理决定）：

教育背景：◆高中、中专以上学历。

培训经历：◆5S、QC 七大手法、（全面质量管理）等方面的培训。

工作经验：◆本行业 2 年以上工作经验

其它：熟悉和了解本行业国际国家标准，有 ISO 认证经验或获得内审员资格更佳。

技能技巧及态度：

- ◆良好的应变能力和工作处理能力；
- ◆有原则，责任心强，沟通能力良好；
- ◆丰富的 IQC 检验经验与技巧。

岗位权限：

- (一)、对各生产单位/工序的质量责任界定权；
- (二)、对产品报废、不良的判定权；
- (三)、对各生产单位/工序与下工序交接的放行权；
- (四)、上级赋予之其它权限。

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

岗位职责说明书

所属部门	品控部	岗位别类	管理类	职称	IQC
直属上级	品控部主管	晋升方向	部门主管	直接下属	无
间接下属	无				

岗位职责与工作内容：

- (一)、参照国家/国际标准，结合本公司实际情况，书面制定略高于国家国际标准的内部来料检验标准，包括：《原材检验标准》、《辅材检验标准》等；
- (二)、按原材检验标准对本公司采购回厂的原材（限玻璃原片、油墨、磨轮、塑料原料等）进行质量验证，对有质量状况的按规定进行处理；
- (三)、按〈辅材检验标准〉对相关的辅材进行质量验证，对有质量状况的按规定进行处理；
- (四)、参与和协助制定本公司〈内部质量控制标准〉，并按此标准对客户来料加工产品进行质量验证，对未符合本公司标准的，通知客户并进行适当有效处理；
- (五)、对来料之质量检验情况，做〈IQC 检验日报表〉上交品控部主管审阅；
- (六)、每月按原材质量验证之各种不同情况，进行分析评估，提交〈原材质量评估月报告〉，此报表将作为原材供应商评估、筛选、评审之依据；
- (七)、每月按各辅材之质量验证情况，进行汇总分析，提交〈辅材质量评估月报表〉此报表同样将作为辅材供应商主评估、筛选、评审之依据；
- (八)、对重要原材/辅材，必要时将至其供应商处进行现场验证和评审，并进行协商、沟通和指导；
- (九)、对本公司原材/辅材的仓储管理进行监督，对未按规或不妥当之处理进行指导和纠正。对生产使用过程之方式方法进行监督指导；
- (十)、完成上级交付的临时工作与任务。

任职资格与岗位要求（特殊情况由部门经理决定）：

- 教育背景：◆高中、中专以上学历。
- 培训经历：◆5S、QC 七大手法、TQM（全面质量管理）等方面的培训。
- 工作经验：◆本行业 2 年以上工作经验
- 其它：熟悉和了解本行业国际国家标准，有 ISO 认证经验或获得内审员资格更佳。
- 技能技巧及态度：
- ◆良好的应变能力和工作处理能力；
 - ◆有原则，责任心强，沟通能力良好；
 - ◆丰富的 IQC 检验经验与技巧。

岗位权限：

- (一)、对原材收料的建议/初步决定权；
- (二)、对原材使用/储存之监察权；
- (三)、对原材供应商评审参与权；
- (四)、上级赋予之其它权限。

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

岗位职责说明书

所属部门	品控部	岗位别类	管理类	职称	OQC
直属上级	品控部主管	晋升方向	部门主管	直接下属	无
间接下属	无				

岗位职责与工作内容：

- 按本公司《产品质量内控标准》和参照国家国际相关标准，对成品进行最终抽检，确保不良品不流入客户处
- (一)、按照各产品的技术工艺和加工要求之不同，结合客户要求，确定产品的包装与出货方式，确保产品至客户处或使用中的安全；
- (二)、指导包装员工的产品包装，确认产品的最终出货质量，在每张装箱卡上盖质量合格章，确保产品全满足客户质量要求；
- (三)、对检验出来之不良品进行确认后，提出改进建议，监督和指导相关责任单位第一时间时行处理和完成；
- (四)、监督和帮助、指导产品包装人员、产品存储防护人员、送货人员之工作，确保产品安全，对违规情况责成改进并申报处理；
- (五)、提交《OQC 检验日/月报表》经品质主管审阅，并进行汇总分析，作为下次质量管理评审输入及考核之依据；
- (六)、对客户要求至客户处现场进行质量验证的，专人随送货车至客户处与客户当面进行质量验证与具体交接事宜，并做出《OQC 检验报告》上交审阅并存档；
- (七)、妥善处理客户退货，对确定能返修的，责成相关单位/工序完成；不能返修属报废的，视能否重新利用情况进行处理。做出《退货处理报告》上交审阅并存档；
- (八)、完成上级交付的临时工作与任务。

任职资格与岗位要求（特殊情况由部门经理决定）：

教育背景：◆高中、中专以上学历。

培训经历：◆5S、QC 七大手法（全面质量管理）等方面的培训。

工作经验：◆本行业 2 年以上工作经验

其它：熟悉和了解本行业国际国家标准，有 ISO 认证经验或获得内审员资格更佳。

技能技巧及态度：

- ◆良好的应变能力和工作处理能力；
- ◆有原则，责任心强，沟通能力良好；
- ◆丰富的 QA 工作方法技巧。

岗位权限：

- (一)、产品出货的最终确认权；
- (二)、产品安全的监察权；
- (三)、上级赋予之其它权限。

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

岗位职责说明书

所属部门	企管部	岗位别类	管理类	职称	保安员
直属上级	企管主管	间接上级	副总经理	晋升方向	无
直接下属	无	间接下属	无		

岗位职责与工作内容：

- (一)、协助人事行政主管参与制定本公司内部安全管理制度，组建内部保安队伍，并主导外保的日常安全实施工作；
- (二)、与外保通力合作，分工清晰，良好协调，整合内保员与外保员的优势资源，全面做好本公司的财产保全等安全督导工作；
- (三)、协同外保做好门禁管理工作，按门禁管理相关规定严格执行（包括业务往来、员工亲友私访、员工出入厂等）；
- (四)、负责做好所有货物出入厂的登记与查检工作；
- (五)、做好员工上下班之秩序维持工作，对插队、代打卡、未按规定穿工衣、配带厂证、打赤膊、穿拖鞋、带早餐零食进入工作岗位等违规行为进行登记查处。
- (六)、做好四防（防火、防盗、防破坏、防自然灾害）工作，熟悉厂区消防系统及消防器材的安装位置，掌握各种灭火器材的使用方法，遇到突发事件能正确进行处理。发现不安全问题应立即查明情况，排除险情，并及时报告主管领导，确保厂区安全生产
- (七)、定时检查员工宿舍状况，对未按相关管理规定的如：未经批准带人留宿、赌博、违规用水电、超时不休息和熄灯等情况进行登记并查处；
- (八)、做好厂区的安全监察督促工作，白夜班不定时对生产厂区进行巡查，认真检查有无安全隐患存在，对下班后仍未按规定关闭所有动力电源、门窗等单位/个人进行登记和查处；
- (九)、完成上级交付和临时工作与任务。

任职资格与岗位要求（特殊情况由部门经理决定）：

教育背景：◆初中、高中以上学历。

培训经历：◆受过保安、消防、军训、人事管理基本知识等方面的培训。

工作经验：◆3年以上保安相关工作经验。

其它：◆有从军经历，有退伍证。

技能技巧及态度：

- ◆身体健康，较高的军人综合素质；
- ◆熟练使用各种消防、保安器材；
- ◆有原则，责任心强，沟通能力良好；
- ◆具有一定的交际能力。

岗位权限：

- (一)、对违反相关行政管理条例的报告/查处权；
- (二)、上级赋予之其它权限。

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

岗位职责说明书

所属部门	采购部	岗位别类	管理类	职称	采购
直属上级	总经理	间接上级	无	晋升方向	无
直接下属	无	间接下属	无		

岗位职责与工作内容：

- (一)、分析公司各部门/单位之物料需求、使用状况，对各物料作用、规格、用量都能熟练掌握；
- (二)、搜集、分析、汇总及考察评估供应商信息；
- (三)、统筹、汇总各部门/单位之物料申购，做好物料采购计划（日/月/年度等）；
- (四)、根据物料分类，按原材和辅材两大类，进行采购事宜；
- (五)、发展、选择和处理供应商关系，如价格谈判、采购环境、产品质量、供应链、数据库、供应商评审等；
- (六)、拟订和执行采购战略，掌握市场物料价格动态，适时适当地计划采购（如安全库存法、低价进货法等），达最少成本之目的；
- (七)、设定和执行采购管理流程和标准，确保所采购物料满足内部与客户的要求；
- (八)、改进采购的工作流程和标准，通过尽可能少的流通环节，减少库存的单位保存时间和额外收入的发生，以达到存货周转的目标；
- (九)、定时向管理层提供采购报告，以便管理层做出采购战略决策。
- (十)、完成上级交办的临时工作与任务。

任职资格与岗位要求（特殊情况由部门经理决定）：

教育背景：◆物流、管理或相关中专学历。

培训经历：◆受过物流管理、财务管理、谈判、PMC、管理技能开发等方面的培训。

工作经验：◆5年以上物料采购和和管理工作经验。

技能技巧及态度：

- ◆熟悉物资采购招投标程序；
- ◆丰富的流程管理技能，熟悉物流管理业务流程；
- ◆熟练使用电算及办公软件；
- ◆积极进取，责任心强，很强的自我约束力，独立工作和承受压力的能力；
- ◆人际沟通、交往能力强；
- ◆高度的工作热情，良好的团队合作精神。

岗位权限：

对物料使用、管理、采购之建议权；

(二)、上级赋予之其它权限。

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

表单编号：JF-MAN-CG-001 版本：A/01

岗位职责说明书

所属部门	生产部	岗位别类	管理类	职称	彩釉班长
直属上级	主管	间接上级	副总经理	晋升方向	主管
直接下属	所属单位人员	间接下属	所有下属		

岗位职责与工作内容：

根据彩釉组之设施设备/场地等资源，规划本组之人员配置，提出人力资源需求计划；

(一)、制定本组相关设施设备之操作规程、维护保养规定和工艺技术作业指引等管理措施，对所属人员进行培训、指导、教育、安排和监督；

(二)、按生产部下达之《彩釉组日生产任务明细表》，科学、合理安排本组人员工作，确保按质按量按时完成生产任务；

(三)、监督员工之工作质量和进度，对生产过程所发生的问题、违规操作等不良状况及时进行纠正和惩处等有效处理，必要时报备上级；

(四)、严格按照本公司《产品内控质量标准》、《工序产品检验标准》及相关的质量程序文件进行生产和自检，确保不良品不流入下工序，全力配合品质管理部质量控制工作；

(五)、第一时间处理本组所产生之产品不良返修和补片事宜，填写《产品返修申请单》、《产品补片申请单》经相关人员确认后，承担相关的生产跟踪责任；

(六)、按《彩釉日生产任务明细表》之生产时间限定，生产完成后，及时与下生单位/工序交接并确保数量/质量的准确与可靠性；

(七)、全力配合计划运作主管、生产计划员、跟单员、统计员等之工作，参与生产管理部生产例会，将本组生产信息及时反馈与汇报，提交相关的生产单据、生产报表等；

(八)、公正、公平、合理地评价所属员工的工作，对所属员工进行基于事实的绩效考核，并提出评估报告，对员工的薪资、奖金、福利等提出建议和意见；

(九)、负责本组工作环境的整理整顿、清洁卫生等，完成上级交付的临时工作与任务。

任职资格与岗位要求（特殊情况由主管副总经理决定）：

教育背景：◆高中、中专以上学历。

培训经历：◆受过生产管理、5S 推行、TQM（全面质量管理）等方面的培训。

工作经验：◆本行业 3 年以上生产管理工作经验。

其它：熟悉和了解玻璃深加工工艺流程，对彩釉操作熟练。

技能技巧及态度：

- ◆良好的应变能力和工作处理能力；
- ◆有原则，责任心强，沟通能力良好；
- ◆良好的人际关系处理方法与技巧。
- ◆有较强的管理能力，富有团队合作精神。

岗位权限：

(一)、本组员工的人事管理权（编制、培训、安排、薪酬、奖惩、考核等）；

(二)、管理参与权与建议权；

(三)、上级赋予之其它权限

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

岗位职责说明书

所属部门	生产部	岗位别类	技术类	职称	彩釉主操
直属上级	班长	间接上级	主管	晋升方向	班长
直接下属	工序作业员	间接下属	无		
岗位职责与工作内容： ◆ 协助班长完成玻璃彩釉生产任务； ◆ 协助班长做好上下工序的工作交接，进行玻璃钢化工程检验； ◆ 指导彩釉操作工进行生产操作； ◆ 协助班长调动员工工作积极性，提高生产效率； ◆ 领用和管理彩釉材料，做好半成品、在制品现场管理，及时完成相关生产报表； ◆ 做好与其他部门和岗位的沟通配合； 完成上级布置的临时工作。					
任职资格与岗位要求（特殊情况由主管副总经理决定）： <u>教育背景</u>:◆初中以上学历 <u>培训经历</u>:◆ <u>工作经验</u>:◆从视玻璃加工同职工作 1 年以上 <u>技能技巧及态度</u>： ◆熟悉各种产品标准； ◆熟悉玻璃彩釉工艺技术知识； ◆熟悉彩釉玻璃检验相关要求，并掌握相关检验技术； ◆有一定的生产指导和协调能力；					
岗位权限： 1. 带领组员维护保养设备，保持设备加工状态，发挥设备效力； 2. 带领员工搞好生产安全，做好预防工作。					
编制		审核		日期	

岗位职责说明书

所属部门	仓储部	岗位别类	管理类	职称	成品仓管
直属上级	主管	间接上级	总经理	晋升方向	主管
直接下属	无	间接下属	无		

岗位职责与工作内容：

- (一)、按照本公司成品的种类、包装方式、质量要求等，规划成品的摆放区域、归类方式、装卸方式、出货方式等形成作业指示和规程，并对下属进行培训、辅导，严格执行之；
- (二)、根据销售部之出货计划和成品包装要求，对需木箱包装或其它方式之包装的，提前准备相关的包装材料，确保按时出货；
- (三)、根据销售部之出货计划，对未能及时生产完成入仓的，向相关生产单位进行提醒、跟催并要求，确保满足客户交期；
- (四)、协助品控部 OQC 人员，对各生产单位入仓交接之成品进行数量、质量查核和确认，对数量不符、质量不达标等状况，进行有效处理，确保不良品不流入客户处，送货数据相符；
- (五)、对成品入仓产品进行合理摆放，分区归类，并严格做好成品之标识工作；
- (六)、做好产品的安全包装、出货工作，制定规范的防护措施（装卸规程等）并严格执行之；
- (七)、协同品控部 IQC 做好来料加工的品质验证与数量点收工作，办理好进仓出仓手续，确保与相关生产单位/工序的及时交接与生产；
- (八)、做好成品的出仓工作，对成品出仓的数量准确与否和安全负责；
- (九)、协助财务部每月的成品盘点工作；
- (十)、完成上级交付的临时工作与任务。

任职资格与岗位要求（特殊情况由部门经理决定）：

教育背景: ◆物流、计算机、统计或相关中专/高中以上学历。

培训经历: ◆受过物流管理、财务管理、谈判、仓储管理等方面的培训。

工作经验: ◆3 年以上仓库管理工作经验。

技能技巧及态度:

- ◆熟悉 MRP、ERP 原理并熟练操作；
- ◆丰富的仓储流程与管理经验；
- ◆熟练使用电算及办公软件，原则性强；
- ◆积极进取，责任心强，很强的自我约束力，独立工作和承受压力的能力；

岗位权限：

对成品收货的监察决定权；
对成品管理流程、制度之审查处理权；
上级赋予之其它权限。

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

岗位职责说明书

所属部门	总经办	岗位别类	管理类	职称	副总经理
直属上级	总经理	间接上级	无	晋升方向	无
直接下属	部门经理, 主管	间接下属	所有下属		

岗位职责与工作内容:

- (一)、协助总经理制定公司发展战略规划、经营计划、业务发展计划;
- (二)、将公司内部管理制度化、规范化;
- (三)、制定公司组织结构和管理体系、相关的管理、业务规范和制度;
- (四)、组织、监督公司各项规划和计划的实施;
- (五)、开展企业形象宣传活动;
- (六)、按时提交公司发展现状报告、发展计划报告;
- (七)、指导公司人才队伍的建设工作;
- (八)、负责公司内部运作及对所属职能部门进行管理, 协助监督各项管理制度的制定及推行;
- (九)、协助总经理推进公司企业文化的建设工作;
- (十)、负责建立并运行公司 3C、ISO 等质量管理体系并进行持续改进, 以满足客户与市场需求;
- (十一)、具体建立绩效考核等监督机制和营造企业良好氛围, 打造优势的企业文化;
- (十二)、在总经理不在或授权的情况下行使总经理职权;
- (十三)、完成总经理临时下达的任务。

任职资格与岗位要求(特特情况由总经理决定):

教育背景: ◆企业管理、工商管理、行政管理等相关专业专科以上学历。

培训经历: ◆接受过领导能力开发、战略管理、组织变革管理、人力资源管理、经济法、财务管理等方面的培训。

工作经验: ◆5 年以上本行业工作经验, 3 年以上企业全面管理工作经验。

技能技巧及态度:

- ◆熟悉企业业务和流程, 在团队管理方面有较强的领导技巧和才能。敏锐的市场洞察力、优秀的项目组织能力和市场开拓能力;
- ◆熟悉企业全面运作, 具有先进的管理理念以及很强的战略制定与实施能力, 有广泛的客户/人力资源和社会资源。严谨的策划组织能力及人事管理和沟通能力、商务谈判能力;
- ◆良好的中文写作与阅读能力(必要时英文)和熟练使用办公软件, 并了解 ERP、MRPII 等系统运作。
- ◆良好的敬业精神和职业道德操守, 有很强的感召力和凝聚力。责任心、事业心强。

岗位权限:

- (一)、对下属部门工作具有宏观调控权;
- (二)、对生产设备、材料、工具具有采购审阅及使用调配权;
- (三)、对人力配置具有指挥调度权;
- (四)、对下属有任用/奖惩/解雇/考勤等审批与决定权;
- (五)、对上级有投诉、检举、监督权。

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

岗位职责说明书

所属部门	生产部	岗位别类	管理类	职称	钢化班长
直属上级	主管	间接上级	副总经理	晋升方向	主管
直接下属	所属单位主操	间接下属	所有下属		

岗位职责与工作内容：

- (一)、根据钢化热弯组之设施设备/场地等资源，规划本组之人员配置，提出人力资源需求计划；
- (二)、制定本组相关设施设备之操作规程、维护保养规定和工艺技术作业指引等管理措施，对所属人员进行培训、指导、教育、安排和监督；
- (三)、按生产管理部计划运作组下达之《钢化热弯组日生产任务明细表》，科学、合理安排本组人员工作，确保按质按量按时完成生产任务；
- (四)、监督员工之工作质量和进度，对生产过程所发生的问题、违规操作等不良状况及时进行纠正和惩处等有效处理，必要时报备上级；
- (五)、严格按照本公司《产品内控质量标准》、《工序产品检验标准》及相关的质量程序文件进行生产和自检，确保不良品不流入下工序，全力配合品质管理部质量控制工作；
- (六)、第一时间处理本组所产生之产品不良返修和补片事宜，填写《产品返修申请单》、《产品补片申请单》经相关人员确认后，承担相关的生产跟踪责任；
- (七)、按《钢化热弯组日生产任务明细表》之生产时间限定，生产完成后，及时与下生单位/工序交接并确保数量/质量的准确与可靠性；
- (八)、全力配合计划运作主管、生产计划员、跟单员、统计员等之工作，参与生产管理部生产例会，将本组生产信息及时反馈与汇报，提交相关的生产单据、生产报表等；
- (九)、合理、科学安排钢化炉、热弯炉之生产时间，以最低电耗发挥最大生产效益；
- (十)、公正、公平、合理地评价所属员工的工作，对所属员工进行基于事实的绩效考核，并提出评估报告，对员工的薪资、奖金、福利等提出建议和意见；
- (十一)、负责本组工作环境的整理整顿、清洁卫生等，完成上级交付的临时工作与任务。

任职资格与岗位要求（特殊情况由主管副总经理决定）：

- 教育背景：◆高中、中专以上学历。
- 培训经历：◆受过生产管理、5S 推行、TQM（全面质量管理）等方面的培训。
- 工作经验：◆本行业 3 年以上生产管理工作经验。
- 其它：熟悉和了解玻璃深加工工艺流程，对钢化炉或热弯炉操作熟练。
- 技能技巧及态度：
- ◆良好的应变能力和工作处理能力；
 - ◆有原则，责任心强，沟通能力良好；
 - ◆良好的人际关系处理方法与技巧。
 - ◆有较强的管理能力，富有团队合作精神。

岗位权限：

- (一)、本组员工的人事管理权（编制、培训、安排、薪酬、奖惩、考核等）；
- (二)、管理参与权与建议权；
- (三)、上级赋予之其它权限

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

岗位职责说明书

所属部门	生产部	岗位别类	技术类	职称	钢化主操
直属上级	班长	间接上级	主管	晋升方向	班长
直接下属	工序作业员	间接下属	无		

岗位职责与工作内容：

- ◆ 协助班长完成玻璃钢化生产任务；
 - ◆ 协助班长做好上下工序的工作交接，进行玻璃钢化工程检验；
 - ◆ 指导钢化操作工进行生产操作；
 - ◆ 协助班长调动员工工作积极性，提高生产效率；
 - ◆ 领用和管理钢化材料，做好半成品、在制品现场管理，及时完成相关生产报表；
 - ◆ 做好与其他部门和岗位的沟通配合；
- 完成上级布置的临时工作。

任职资格与岗位要求（特殊情况由主管副总经理决定）：

教育背景:◆初中以上学历

培训经历:◆

工作经验:◆从事玻璃加工同职工作 1 年以上

技能技巧及态度：

- ◆熟悉各种产品标准；
- ◆熟悉玻璃钢化工艺技术知识；
- ◆熟悉钢化玻璃检验相关要求，并掌握相关检验技术；
- ◆掌握一定的电脑知识并会运用；
- ◆有一定生产管理经验；
- ◆有一定的生产指导和协调能力；

岗位权限：

带领组员维护保养设备，保持设备加工状态，发挥设备效力；
(二)、带领员工搞好生产安全，做好预防工作。

编制		审核		日期	
----	--	----	--	----	--

岗位职责说明书

所属部门	总经办	岗位别类	管理类	职称	管理者代表
直属上级	总经理	间接上级	无	晋升方向	无
直接下属	各部门负责人	间接下属	无		

岗位职责与工作内容：

1. 负责 ISO 质量管理体系的推行、运作、监控、管理和指导，主持体系的日常管理工作，做好体系运作检查和内审工作，组织管理评审，并负责管理评审改进项目的策划、实施和追踪，负责公司级持续改进项目的落实与跟踪验证。
2. 分管品质部工作，负责品质部工作开展的策划、安排、监控和指导。
3. 负责公司纠正预防措施实施方案的审批，并监控实施效果。
4. 负责组织公司质量管理体系文件编制、审核、收发、改进和管理。
5. 主持质量的检查、检验、分析、鉴定、咨询工作。
6. 组织产品审核和过程审核。
7. 主持编制质量标准和检验方法并监督实施。
8. 调查质量事故，组织对重大质量事故进行调查分析。
9. 参与公司发展战略规划。
10. 负责质量体系知识的培训。
13. 负责接待二方、三方体系审核，并负责组织对审核不符合项的纠正和预防措施制定、实施、验证。
15. 负责组织对供应商质量体系的审核。
16. 参与公司质量方针、质量目标的编制，主持编制品质部部门工作和质量目标并监督实施。
18. 负责公司纠正预防措施的管理

任职资格与岗位要求（特殊情况主管副总经理决定）：

教育背景: ◆高中以上学历。

培训经历: ◆受过 ISO/TS16949: 2002、QS9000 质量体系、质量工程学、质量统计学、质量体系审核、管理学、组织行为学、领导科学等知识的系统学习培训。

工作经验: ◆无

技能技巧及态度:

- a. 具有良好的领导管理才能、组织能力和分析判断能力。
- c. 具有先进的管理理念，熟悉现代企业管理制度和管理模式。
- d. 掌握机械基础知识，具有良好的识图能力和产品质量分析能力。
- e. 熟悉本公司的产品结构、技术要求和质量要求。
- f. 精通质量管理知识和质量管理流程，具有丰富的质量管理经验，能熟悉运用质量统计分析方法和质量控制方法进行质量管理。
- g. 具备良好的协调能力和说服能力，语方文字表达能力较强。
- h. 具备良好的成本意识、质量意识、信息观念和改革创新观念。
- i. 具备良好的职业道德，具备极强的敬业精神，处事公正、公平。

岗位权限：

1. 权力
 - a. 对质量体系有计划、检查、监控、改进、指挥、指导、调度的权力。
 - b. 参与各职能部门/单位负责人的业绩考核的权力。
 - c. 对品质部主管及以上人员有任免的建议权，对主管级以下（不含主管级）有任免权。有对各部门负责人质量管理工作的监督、评价、奖惩的权力。
 - d. 对公司的规划、决策方案有建议权。

- e. 品质部管理方案审核和日常工作直接监控的权力。
- f. 与质量体系和质量管理有关的外部联络权力。
- g. 对重大质量事故处理具有核查、否决的权力。
- h. 对供应商开发有考察、评定、审核的权力。
- 2. 责任
 - a. 对质量体系管理不力负直接责任。
 - b. 对重大质量事故负领导责任。
 - c. 对体系第二方、第三方审核负组织责任，对审核产生严重不符合项及未能通过审核负领导责任。
 - d. 对品质部管理负直接领导责任。
 - e. 对相关职能部门质量管理工作负监控、领导责任

编 制		审 核		日 期	
-----	--	-----	--	-----	--

岗位职责说明书

所属部门	生产部	岗位别类	管理类	职称	夹胶班长
直属上级	主管	间接上级	副总经理	晋升方向	主管
直接下属	所属单位主操	间接下属	所有下属		
岗位职责与工作内容： 1、 保质、保量、按时完成生产部下达的生产任务。 2、 熟练掌握作业区的生产工艺、质量及设备操作。 3、 负责生产、安全、现场管理及物品定置摆放。 4、 负责每天每班的生产进度和任务量，汇总每日产量及质量的完成情况。 5、 负责监督班组做好各项生产记录及各报表及时准确的填写。 6、 负责完成本作业区的技术难题的攻关及设备的改造工作。 7、 负责本作业区内所属设备的正常运转工作，并进行维护, 保养及一般维修工作。 8、 负责本作业区人员管理, 合理安排工作。 9、 负责各工序的衔接和沟通工作。 10、 负责本作业区的产品质量及质量检验工作。 11、 随时掌握员工的思想动态, 充分发挥员工的主观能动性。 12、 完成和产部下达的各项临时性工作。					
任职资格与岗位要求（特殊情况由主管副总经理决定）： <u>教育背景</u>：◆高中、中专以上学历。 <u>培训经历</u>：◆受过生产管理、5S 推行、TQM（全面质量管理）等方面的培训。 <u>工作经验</u>：◆本行业 3 年以上生产管理工作经验。 <u>其它</u>：熟悉和了解玻璃深加工工艺流程，对夹胶生产设备操作熟练。 <u>技能技巧及态度</u>： ◆良好的应变能力和工作处理能力； ◆有原则，责任心强，沟通能力良好； ◆良好的人际关系处理方法与技巧。 ◆有较强的管理能力，富有团队合作精神。					
岗位权限： (一)、本组员工的人事管理权（编制、培训、安排、薪酬、奖惩、考核等）； (二)、管理参与权与建议权； (三)、上级赋予之其它权限					
编制		审核		日期	

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/748040074077006075>