

# 工地生产经理的工作职责 生产部经理工作职责(优质6篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 工地生产经理的工作职责篇一

- 1、全面负责部门的安全生产、行政及技术管理工作，有权向各风电场发布生产技术指令（包括与生产有关的人、财、物、车辆、生活安排），各风电场必须执行。
- 2、在紧急情况下，对重大生产技术问题有权临时处置，事后报告公司。
- 3、领导全体员工搞好安全文明生产，努力提高经济效益，积极完成公司布置的各项任务。
- 4、部门经理是本部门部的安全第一责任人，对部门的人员和设备的安全负责，可合理调配人力、物力，迅速果断处理风电场事故和其它突发事件。
- 5、在组织生产过程中，具体贯彻公司各项规章制度，组织制定和完善安全生产的组织措施和技术措施。
- 6、按规范化管理要求，切实做好部门运行、维修、管理工作，重点做好以两票三制为中心各项规章制度执行情况的工作，切实纠正习惯性违章。
- 7、负责审查风电场的各种事故、障碍、各种报表，按时上报。

严肃对待风电场发生的事故、障碍、异常，主持事故调查分析会，根据四不放过原则，做到原因清楚、责任明确、防范措施落实。

8、积极支持下属的工作，并加以指导，办事公开、公正、透明，团结部门全体员工，保质保量地完成上级布置的生产任务。

9、认真执行公司的各项规章制度和工作标准。按照公司和6s的管理理念进行管理与生产。

10、以和谐、及时、妥善、协作的作风与方法工作，保证工作质量。

11、随时检查部门对公司经营管理理念、生产指令及各项制度的执行落实情况。发现问题及时纠正，分析原因、落实责任、制定防范措施。

12、负责制订和健全风电场各项管理制度、工作标准并组织实施。

13、按国家电网公司颁发的《发电厂及变电所安全规程》、公司制定的《风电场运行规程》《风电场检修规程》督促、监督各值执行并建立各项预防措施。

14、负责编制、审核部门的月、年度工作计划，完成上级下达的各项任务。

15、做好员工的培训工作，注重实效，不断提高员工的企业文化素质、技术业务素质、团队精神。

## **工地生产经理的工作职责篇二**

1. 负责公司生产仓库整体工作筹划与控制，协助储运部经理

日常事务的安排。

2. 负责公司所有生产性物资的收料、保管、配发任务，定期或不定期组织人员，对库存物资进行自盘、抽盘，保证库存物资账实相符。
3. 负责生产性仓库工作制度的建立、工作流程的补充和完善，并逐步趋于合理，以规范操作来提高工作精准度，以此满足公司经营管理的需要。
4. 负责生产性仓库日常工作任务的监督与核查、下属的业务培训，做好团队建设，增强部门凝聚力，激发团队活力，提高工作绩效。
5. 负责配合公司财务制订年度存货盘点计划，并具体组织实施。
6. 带领团队完成公司的绩效目标。

### **工地生产经理的工作职责篇三**

2. 确保生产原料、人力和设备均被有效利用生产并能减少浪费保障生产产品质量；
3. 保证能按照计划要求按时完成生产任务；
4. 与供货商商议原料价格，为企业限度减少成本；
5. 及时解决生产过程中出现的问题；
6. 负责生产员工绩效考核和管理工作，实现人力资源的合理配置。

# 工地生产经理的工作职责篇四

## 生产经理工作职责

一、部门名称：技术部

二、直接上级：总经理

下属部门：技术科、研发部、种苗基地

四、部门性质：生产技术管理

五、管理权限：受分管副总经理委托，行使对公司技术引进、新产品开发研究、新技术推广应用、技术指导与监督等全过程听管理权限，并承担执行公司规章制度、管理规程及工作指令的义务。

六、管理职能：负责对公司产品实行技术指导、规范工艺流程、制定技术标准、抓好技术管理、实施技术监督和协调的专职管理部门，对所承担的工作负责。

七、主要职责：

1、坚决服从总经理的统一指挥，认真执行其工作指令，一切管理行为向分管领导负责；

2、严格遵守公司规章制度，认真履行其工作职责；

5、负责制订和修改技术规程。编制产品的使用、维修和技术安全等有关的技术规定；

6、负责公司新技术引进和产品开发工作的计划、实施，确保产品品种不断更新和扩大；

7、合理编制技术文件，改进和规范工艺流程；

- 9、负责制定公司产品的企业统一标准，实现产品的规范化管理；
- 10、编制公司产品标准，按年度审核、补充、修订定额内容；
- 12、及时指导、处理、协调和解决产品出现的技术问题，确保经营工作的正常进行；
- 13、及时搜集整理国内外产品发展信息，及时把握产品发展趋势；
- 15、组织技术成果及技术经济效益的评价工作；
- 16、负责公司技术管理制度制订检查、监督、指导、考核专业管理工作；
- 17、按时完成公司领导交办的其他工作任务。

## 工地生产经理的工作职责篇五

- 1、在厂长的领导下，负责生产部的生产、安全、设备等管理工作。服从厂长的指令，向厂长负责并汇报工作。
- 2、组织落实工厂下达的生产计划，了解各部门的生产进度，跟进本厂和外发的生产情况。
- 3、定期组织召开生产例会，协调本部门之间的关系，以及工厂和总公司的协调沟通。
- 4、在生产产品过程中始终要狠抓质量，严格按工程部下达的工艺要求组织生产。
- 5、负责对本部门各种设备的保养维修，同时要认真做好设备的定检工作，使各种设备处于良好状态。

6、加强对员工的安全教育，牢固树立安全生产观念。负责检查、监督员工严格执行安全操作规程，定期召开安全生产例会，杜绝不安全因素的发生。

7、对产品要仔细研究，在不改变客人的要求下，对玩具，拖鞋向开发，以及工程部提出改良建议，提高效率，节约人力以及制造成本。

8、对下属部门要定期进行理论培训，同时要求下属部门对本组员工每天早上要进行生产以及素质教育，做到文明生产。

9、利器要求严格管控，针要插针包，剪刀，夹子要进行捆绑。所有废弃利器都要进行回收，必须以旧换新，账面和实物必须吻合。

10、严格对外发厂进行多方面评估，做到安全，保质保量外发，严格对价格以及合同进行审核，对月底的账单要及时进行汇总以及上报，对超耗，扣款要及时通知相关人员以及外发厂商，做到公平合理。

11、生产部要严格遵循7s管理的方式，以及icti的`流程，同时要保持安全通道的畅通以及环境卫生。

12、爱护下属，以人为本，一切从节约出发，控制成本，提高效率。

## 工地生产经理的工作职责篇六

1、组织下属并指导其完成企业生产计划，实现企业生产目标。

2、规划并完成组织生产目标。

3、协调生产管理团队的工作。

- 4、与研发部门密切合作开发新产品，革新技术和工艺流程以及改进产品质量。
- 5、制订与实施库存计划和生产成本控制计划。
- 6、根据生产加工流程和技术要求确定所需人员的资格条件、工作步骤，分配工作任务。
- 7、主持部门员工的任用、培训和考核等各项工作。
- 8、与其他部门协作共同满足现有及潜在的客户需求。