

2023年生产计划员岗位流程图 生产计划员岗位职责精彩(优秀5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。什么样的计划才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

生产计划员岗位流程图篇一

- 1、在生产经理领导下负责负责编制生产计划执行单，了解生产过程，保障公司产销环节顺畅进行。
- 2、参与分期交货订单评审，将生产部确定的交期安排反馈到内勤业务部。
- 3、负责根据销售计划、综合生产能力、物料库存等具体情况进行生产日计划编制，并分类制作各工段、车间《日生产任务单》。
- 4、负责对次日计划订单进行套料优化、配置标贴、流程卡，提高生产原片优化率和切割生产效率。

生产计划员岗位流程图篇二

- 1、负责区域内的订单处理及货款跟进。
- 2、负责电视台产业合作的客户销量及款项跟进，新产品信息发布。
- 3、负责区域内经销商的退货审批及退货单处理。
- 4、负责收集并汇总区域内每月客户的预订单。

- 5、负责收集并汇总区域内渠道库存。
 - 6、负责收集并汇总区域内新产品终端数据。
 - 7、协助计划主管对每月客户预订单进行收集及订单合同归档。
 - 8、区域内客户运输投诉跟进、质量投诉。
 - 9、平衡股份经与授权经之间来款。
- 1、大专以上学历，熟悉财务工作者优先。
 - 2、性格外向、反应敏捷、表达能力强，具有较强的沟通能力及交际技巧，具有亲和力。
 - 3、有市场分析及判断能力，良好的客户服务意识。
 - 4、熟练使用办公软件。
 - 5、能够适应偶尔加班。

生产计划员岗位流程图篇三

- 1编制北京分公司年度生产能力分析，协助股份公司完成年度生产大纲编制。
- 2编制北京分公司月度生产能力分析，参加产销平衡会并编制月度整车及配件生产方案。
- 3整车及配件订单的接收、协调与反馈。
- 4根据订单、资材、工装设备及月度生产方案等情况编制整车及配件周计划、日计划。
- 5根据订单、资材、工装设备等情况制定计划变更的方案。

6组织进行系统数据的维护及更新，协调处理系统各类数据问题。

7协调、处理所有与整车、配件生产计划及系统相关的问题。

最低学历本科

专业要求汽车工程相关

工作经验3年以上相关工作经验

外语要求cet-4

资格证书与技术等级无

专业知识与技能熟练掌握生产计划编制及管理流程、熟悉汽车生产工艺及现场，

其它从事过计划管理专员岗位

生产计划员岗位流程图篇四

- (2) 订购单下达；
- (3) 物料交期的进度控制；
- (4) 材料市场行情的调查，建立供应商资料与价格记录；
- (5) 查证进料的品质和数量；
- (6) 进料品质和数量异常的处理；
- (7) 与供应商有关交期、交量等方面的沟通协调。
- (8) 进行材料采购渠道的收集；

(9) 零星物资的采购;

(10) 完成上级交办的其他事项;

任职资格:

(1) 知识要求: 大专以上学历, 懂iso9000及采购相关程序;

(2) 能力要求: 一年以上工作经验;

(4) 身体健康, 能吃苦耐劳, 有团队精神。

生产计划员岗位流程图篇五

一、在部门主管的领导下, 做好部门的统计工作。

二、完成部门主管交给的各项工作, 协助、协调工程进度。

三、严格遵守公司的各项管理制度, 认真行使给予的管理权力, 杜绝一切越权事件的发生。

四、制订本工作岗位的工作计划和目标。

五、负责按时编报公司月季年度统计报表, 及时撰写统计分析报告。

六、负责监督和检查各项计划完成的`进度。

七、根据各类统计资料分析进行综合计划平衡调度。

八、做好统计分析和预测工作。

九、妥善保管各种计划、统计资料。

十、协助有关部门做好有关计划统计工作。

十一、统计好原材料的入库、出库。

十二、对废品、废料数做好统计分析。

十三、负责相关票据及有关资料的整理、保管、归档工作。

十四、完成领导制定的统计调查任务和统计报表，并按统计工作的内容需要对之进行全面系统的收集、整理和分析。

十五、准确及时上报统计报表，以上数据必须真实准确。

十六、按照公司统计指标体系对企业的生产和经营情况进行统计分析，整理汇总各项原始数据，全面、系统地编制出企业所需的月、季、年度报表等各种统计报表，满足企业经营及各部门工作中对统计信息的需求。

十七、妥善保管统计信息表及相关原始统计资料，建立健全统计台账制度。

十八、负责统计资料的管理和归档工作，积累成为权威、准确、完整的统计数据库。

十九、及时填报其他相关单位（统计局等）要求的各项统计报表、配合统计调查工作。

二十、完成领导及部门主管交办的其他工作。