

总结计划物控经理(优秀5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

总结计划物控经理篇一

- 1、认真贯彻公司的经营方针、规定，全面、及时地收集公司经营行业的招投标信息。
- 2、及时组织员工做好项目预算、标书制作等招投标的准备工作，提高中标概率。
- 3、合理调配人员，协调各岗位的分工与协作，责任到人，同时关心员工生活，确保员工有良好的精神面貌和积极的工作态度。
- 4、负责制度贯彻落实各岗位责任制，制定工作要求，管理各项的经济指标以及建立各项管理制度。
- 5、认真执行公司考核体系，按照公司规定及结合工作实际情况对员工实施考核，做到奖罚分明。
- 6、每星期组织总结上周的工作成果，讨论下星期的工作计划。
- 7、负责做好经营部对外部门的协调工作，便于开展各项工作。
- 8、结合本职工作，及时向公司提出合理化建议。
- 9、做好领导交办的其他任务。

总结计划物控经理篇二

- 1、负责企业生产计划、物料计划的编制与汇总；
- 2、负责生产任务的编制与下达；
- 3、负责产品零件生产计划、下料计划和工作协调，确保生产顺利进行；
- 4、负责生产所需物料的跟催工作，确保生产顺利进行；
- 5、协调、督促生产车间零部件的流转及转工序工作；
- 6、协调解决生产过程中出现的. 问题；
- 7、负责各车间生产计划执行情况的检查及落实工作；
- 8、负责周、月生产数据的统计、分析工作，改进生产计划

岗位：计划科长

所属部门：项目部

直接上级：

协作部门：项目部设计科，制造部、品质部、物管科

（一）岗位职责：

- 1、根据企业年、季、月度生产计划编排项目工程进度计划表报项目部批复，编制图纸设计进度计划，编制模具的生产计划，编制产品生产进度计划，编制材料的采购计划，编制产品的发货计划，辅助生产作业计划, 并组织检查、落实和考核。
- 2、根据新产品试制计划和生产技术准备综合计划, 负责编制

本部门生产技术准备计划,并组织检查落实。

3、严格按生产作业计划进行督促、检查,对生产过程中出现的问题,及时协调平衡,搞好均衡生产。

4、加强现场6“s”管理,

岗位职责

5、根据生产计划和生产需要,向工艺、动力、供应等有关,提出需要解决的关键问题,并检查其完成情况。

6、组织安排工厂各级调度人员的业务学习,提高业务管理水平

7、负责工程数据汇总分析报送公司各有关部门。

8、根据公司方针目标要求,负责本部门内方针目标展开和检查、诊断、落实。9、完成项目部临时布置的各项任务。

(二) 职权

1. 有权对生产服务单位下达完成或配合完成生产计划方面的调度命令,并对各单位执行调度命令的情况进行督促、检查和考核。

2. 在保证完成生产计划的前提下,有权根据生产的实际情况提出调整月度生产计划的建议。

3. 有权检查生产会议决议执行情况和生产计划完成情况,对不执行决议而影响进度者有权追究责任。

4. 根据生产现场需要,有权召开有关车间、科室负责人紧急会议。

（三）职责

1. 对由于计划不周, 调度工作不力, 影响全厂产量、品种计划的完成或达不到均衡生产的要求负责。
2. 对下达调度命令的正确性负责。
3. 对因管理不善, 造成工位器具工模具和半成品在制品供应不能满足生产需要或储备超过定额, 致使资金严重各压负责。
4. 对由于管理混乱, 所辖库房的库存零件工模具发生丢失、锈蚀、磕碰划伤、造成损失负责。
5. 对因指挥不当, 造成人身、设备事故及部门内发生交通、火灾事故负责。
6. 对本科方针目标未及时展开。检查诊断和落实负责。

总结计划物控经理篇三

- 1、统计生产计划的完成（统计生产状况，汇制为生产日报、周报、督促生产指令的结案）。
- 2、资料统计（统计制造部所有基础资料并与存档）。
- 3、劳保用品的管控（制造部所有劳保用品的请购和定期发放）。
- 4、系统操作（能够熟练使用erp进行物料盘点的核查，熟练使用电脑操作）。
- 5、工作沟通（有良好的口头能力及文字表达能力，能与本部门，其他部门人员进行交流，有效协调上下级的关系，达到协调目的，在公司各项活动中，对相关的人员进行宣传和督

导)。

总结计划物控经理篇四

- 1、统计生产计划的完成(统计生产状况，汇制为生产日报、周报、督促生产指令的结案)。
- 2、资料统计(统计制造部所有基础资料并与存档)。
- 3、劳保用品的管控(制造部所有劳保用品的请购和定期发放)。
- 4、系统操作(能够熟练使用erp进行物料盘点的核查，熟练使用电脑操作)。
- 5、工作沟通(有良好的口头能力及文字表达能力，能与本部门，其他部门人员进行交流，有效协调上下级的关系，达到协调目的，在公司各项活动中，对相关的人员进行宣传和督导)。

总结计划物控经理篇五

- 2、产品成本数据维护，成本月结，不断寻找机会，改善产品成本和公司运营成本；
- 3、确保各业务部门能够及时、便利地获得准确的运营相关的财务数据，支持决策流程；
- 6、识别业务流程中的内控风险点，改善内控风险，例如合规要求和舞弊行为；
- 7、管理成本和财务分析团队。