

生产部长的工作职责(大全5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

生产部长的工作职责篇一

- 2、负责制订、优化催化剂生产部工作的制度、流程，并贯彻执行
- 4、负责催化剂生产计划、试生产计划的分解落实
- 5、负责组织制订催化剂生产部门年度目标报批后分解执行
- 6、负责催化剂生产部员工的发展管理
- 7、负责控制优化催化剂生产成本
- 8、负责车间生产产品的质量控制与整改落实
- 9、负责工序节拍、用工核算与调配，并负责催化剂生产线奥深指标达成
- 10、负责催化剂生产部安全管理
- 11、负责贵金属领、用管理
- 12、负责 mes 系统结果运行管理
- 13、负责催化剂生产部员工的绩效管理
- 14、负责监督车间现场 5s 检查与整改落实

15、负责本部门新购设备技术协议、设备验收的提议

16、完成上级交办的其它工作

生产部长的工作职责篇二

2. 组织生产、设备、安全、环保等制度的拟订、检查、监督、控制及执行；

3. 负责编制年、季、月度和平时作业、设备维修计划及组织实施、检查、协调、考核；

4. 负责生产现场5s管理工作；

5. 确保工厂各班组和各类人员职责、权限规范化，建立质量管理体系；

6. 负责监督做好生产设备、计量器具维护检修工作。结合生产任务，合理的安排生产设备、计量器具计划。

7. 按时完成公司领导交办的其他工作任务。

生产部长的工作职责篇三

2、负责保质保量地完成生产任务；

3、负责组织制定本部门规章制度并检查执行情况；

4、负责组织制定生产计划和本部门费用计划并监督计划执行情况；

5、负责组织生产活动，并使生产活动处于受控状态，对产品的制造质量负责；

- 6、组织完善生产体系，使之科学化、规范化，在满足客户要求的前提下使生产成本最低；
- 7、组织完成设备、设施的维护工作，确保设备设施处于良好运行状态；
- 8、组织能源管理和物流管理工作，并使之科学、合理；
- 10、负责培训本部门人员树立积极进取精神和团队精神；
- 11、完成上级领导安排的其他临时性工作；

生产部长的工作职责篇四

- 2、定期组织生产办公会议，及时掌握生产情况，解决生产中出现的各种问题；
- 3、负责工艺技术要求的贯彻及操作规程的正确实施
- 4、建立健全各生产岗位的质量责任制，提高工人的操作技术水平；
- 5、抓好安全生产和文明生产，组织安全生产检查，采取安全措施，清除事故隐患；
- 6、负责产品的搬运、防护和交付工作；负责车辆运输、产品储存的安全管理；
- 7、组织开展现场管理活动，确保生产作业环境满足要求；
- 8、负责相关生产数据的统计、汇总、分析。

生产部的工作职责篇五

2. 负责公司生产计划的制定、定单交货期的管理、产品质量控制、生产作业流程的规范；
3. 负责生产员工的人事管理、工价的制定和工作流程的规范；
4. 根据定单量和公司产能，编制合理的生产计划；
5. 负责车间计划的分配、工序安排、人员调度、生产进度的跟踪工作；
6. 负责生产报表的编制、审核、上报工作；
7. 负责公司工艺技术标准和质量管理体系的贯彻执行；
8. 负责产品生产工艺的持续优化和改良；
9. 配合质检部，严格控制产品质量，提升员工的质量意识；
10. 负责生产部的6s管理，保证生产现场的整洁有序；
11. 负责生产部各车间、仓库的安全生产工作；
12. 负责组织、监督各生产车间定期对机器设备进行维护保养工作