

# 2023年计划生产员 生产计划岗位职责(精选6篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 计划生产员篇一

工作内容：

2、工厂日度、周度生产计划的制定；

3、对车间设备与人员情况进行统计,定期进行产能统计和分析,提出产能调整建议；

1、大专及大专以上学历,性别不限,3年以上生产计划相关工作经验；

2、对生产、销售、仓储等关联性工作有一定的认识；

3、具备较强的数据处理与统计分析能力；

4、沟通能力佳；

## 计划生产员篇二

贯彻执行国家和油田公司有关法律、法规和政策、指令及集输站各项规章制度，做好生产计划和调度工作，确保站生产安全平稳运行。

1、负责站经营计划的汇总、审核、上报、下达、检查，组织

对生产单位、辅助生产单位定期生产经营目标责任的考核。

2、制定日常生产计划，编制生产运行方案，并组织实施。

3、掌握站生产情况，指导、监督、协调各生产单位日常生产运行，解决生产中出现的各种问题。

4、组织分析生产运行统计数据，提出合理化建议。

5、负责全站节能降耗工作，组织落实公司、站节能降耗及其项目的实施管理工作。

6、组织站内技术、工艺改进，修订生产工艺流程、技术操作规程并监督落实执行。

7、组织、检查、考核各生产单位技术培训工作。

8、协助站领导制定站中长期生产发展规划。

9、组织制定因停电等因素造成的计划性或非计划性停工停产的生产运行替代方案。

1、及时了解生产情况，全面检查当日各项生产和次日生产准备情况，搞好计划动态分析，做好控制、调整、总结工作。

2、不断钻研生产工艺技术，及时了解科研新信息，掌握生产新技术。

3、抓好职工技术业务培训，不断提高职工技术业务水平。

### **计划生产员篇三**

1、生产计划的.编排、制定、跟进与实施安排。

2、物料计划制定。

- 3、物料采购审核。
- 4、物料管理目标达成。
- 5、相关部门的沟通与协调。
- 6、订单评审。
- 7、iso9000、5s的执行与督导。
- 8、部门人员的培训。
- 9、沟通仓库管理、客诉反应及客户满意度调查。

#### pmc跟单员

- 1、订单审核和编制生产指令单。
- 2、客户资料的建立, 并负责与客户沟通与协调。
- 3、建立每月出货统计表。
- 4、出货交运安排。
- 5、跟催物料和生产进度。
- 6、物料计划实施与控制。
- 7、生产排程。
- 8、客人投诉的跟进。
- 9、平衡供与需之间的关系。

#### pmc采购

- 1、建立供应商评估资料及价格记录。
- 2、打办、询价、比价、议价、订购作业。
- 3、交料进度控制与逾交跟催。
- 4、进料品质、数量异常处理。
- 5、协助配合应付款整理、审查。
- 6、供应商考核提报。

### pmc文员

- 1、部门人员考勤及加班申请。
- 2、部门文件的分发、整理、分类存放。
- 3、编写文件。(如:内部行文,会议记录等)。
- 4、文件的签收、分发、传阅。
- 5、仓库月报表整理。
- 6、部门人员所需办公用品的申购与存放。
- 7、完成上级安排的工作。

### pmc统计员

- 1、统计各个部门每天的生产效率、工时损耗。
- 2、统计塑胶部与装配部的生产进度。
- 3、统计每月生产物料损耗与来料不良的成本率。

- 4、每周成品入库、出货与装配每周流线、加工、包装生产明细汇总。
- 5、统计原料进出明细。
- 6、职员工考核的统计。
- 7、报表、文件的整理及分类存放。
- 8、服从、完成上级的安排。

### pmc仓库主管

- 1、规划仓库物品摆放区域。
- 2、负责仓管工作之安排。
- 3、对每月库存盘点之数据负责。
- 4、对每日进出帐负责。
- 5、保持帐、物、卡一致。

### pmc成品仓管

- 1、成品缴库之点收核对。
- 2、成品出库交运处理。
- 3、成品保管及帐务处理。
- 4、成品库位规划、整理与安全维护。
- 5、提供有关成品库存资料。

- 6、滞存品库存提报。
- 7、每月底一次库存盘点与帐务检讨。

pmc五金、电子、包材仓管

- 1、进厂材料点收及不合格品退回。
- 2、材料发放批号管制, 余料提报。
- 3、库位规划、整理与安全维护。
- 4、滞料及有价值废品之库存提报。
- 5、提供有关库存动态资料。
- 6、每月库存重点盘点与帐务核对。
- 7、服从上级安排, 对仓库工作负责, 指导下属规范作业

## 计划生产员篇四

2. 负责统筹公司生产系统的物料计划、生产计划
3. 制定主生产计划并分解制定周生产计划, 以及保证交期
4. 编制外协单并跟进生产进度
5. 对长周期以及重点物料跟进, 确保物料交期
6. 制定核心物料以及产品的最小安全库存机制
7. 调配人力、根据生产线产能情况合理排产达到资源优化配置

8. 生产进度跟踪以及异常处理

9. 领导交代的其他工作

## 计划生产员篇五

生产计划专员嘉晨电器郑州嘉晨电器有限公司, 嘉晨电器, 嘉晨岗位职责:

1. 负责原材料采购请购单的下达;
  2. 负责产销所需原材料交货期的回复;
  3. 负责对原材料采购参数的监控及修改申请;
  4. 负责对原材料库存及在途订单的监控;
  5. 负责对采购订单到货及时性的统计及监控;
  6. 根据使用量及预测量制定月度采购大计划给采购部;
1. 一年以上生产制造行业生产计划/采购计划工作岗位经验;
  2. 熟悉产品结构及构成(可通过在工作过程中逐步掌握);
  3. 熟悉运用erp系统(用友u8系统为佳);
  4. 熟练运用excel电子表格等办公软件;
  5. 计划性较强, 原则性较强。

## 计划生产员篇六

- 3、及时编制、更新订单进展状态表;

- 4、负责产线生产计划、采购计划的编制、审核、报批、跟进；
- 6、负责编制客户生产订单，跟进客户生产进度；
- 7、负责客户包装材料采购需求计划的制定，并及时输出转制造总监审核；
- 10、与相关部门之间日常业务工作的沟通、协调与合作，确保生产顺利进行；
- 12、完成上级领导临时交办的其他工作。