# 包装车间主任岗位职责(九篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-02-20

*包装车间主任岗位职责一2、监督车间工人的工作质量、工作进度；3、规划分配工作，执行工作规程规章；4、协调车间各项工作进度，按生产进度安排车间流水线工作进度；5、解决工人操作过程中的问题；6、提出改进工艺流程、生产设备、生产环境等方面的建议；...*

**包装车间主任岗位职责一**

2、监督车间工人的工作质量、工作进度；

3、规划分配工作，执行工作规程规章；

4、协调车间各项工作进度，按生产进度安排车间流水线工作进度；

5、解决工人操作过程中的问题；

6、提出改进工艺流程、生产设备、生产环境等方面的建议；

7、完成上级分配的\'其他任务。

**包装车间主任岗位职责二**

1、负责组织制定、修订所管辖职责范围内的`相关规章制度与作业程序标准；

2、负责部门日常管理；

3、负责车间生产计划落实，物料准备，新产品导入准备；

4、完成车间每月生产任务，并做好每月生产报表及各项统计；

5、对所负责员工安排日常管理、每月考核；

6、负责出厂产品的工序质量控制工作；

7、负责车间生产安全管理工作，杜绝安全隐患国，防止安全事故的发生；

**包装车间主任岗位职责三**

1、认真贯彻执行各项生产、技术规程，检查执行情况，发现问题及时处理试验汇报；

2、组织建立和完善生产指挥系统，根据生产调度编制生产计划，检查生产工作，确保生产任务的完成；

3、根据生产运行日生产计划，掌握生产进度，搞好生产线的组织协调分配工作。

4、根据生产需求，及时联系解决生产缺口物资。

5、对生产车间所管辖区域进行5s现场监督并做出打分进行现场打分评比；

6、负责生产中的技术和质量保证工作，发现问题及时组织解决和处理，重大问题直接报总经理。

7、负责生产劳动定额、消耗定额、劳动纪律的制定和实施；

8、做好文明生产和安全生产工作，加强劳动保护。按照公司质量管理体系要求，确保部门运作的规范化和科学化，保证管理和产品的质量；

9、满足公司供应需要，按质、按量、按时完成公司下达的生产任务。

10、挖掘生产潜力，在保证完成公司生产任务的`前提下，计划排产，并对合同的履行负责；

11、负责编制各期设备维护/保养计划、用人计划、人员教育培训计划并在审批后组织实施。

12、完成生产总监交给的其它各项任务。

**包装车间主任岗位职责四**

1、根据公司的生产计划，组织车间生产，掌握生产进度，保质保量完成生产任务；

2、负责落实各项生产安全制度，对生产作业过程进行监督、指导；

3、主持车间例会，参与品质问题的分析；

4、协助技术部开展新品中试相关工作；

5、负责下属员工的.绩效考核和培训工作；

6、及时处理生产和包装过程中出现的问题并向生产经理汇报；

7、推进5s现场管理制度，实现生产车间标准化管理，按时考核员工的执行情况，实施奖惩，确保制度得到落实；

8、负责监督并控制能源的节约，杜绝浪费；

9、上级交派的其他任务。

**包装车间主任岗位职责五**

公司主要业务:作为宜家的供应商生产钢材结构的家具(吧凳、边桌、床架、窗帘杆、衣架等),原材料为钢材和铁管

1负责五金加工车间的生产管理工作;

2制定车间的\'管理制度和体系,调整和完善各车间的管理架构,改善生产流程,提高生产效率,降低生产成本;

3按照公司生产计划进行生产安排,保证准时出货;

4协助推进公司精益生产项目,车间的5s管理;

5审阅车间的生产报表和投入产出表等,控制车间的生产成本;

6及时解决生产过程中出现的各种问题,确保生产顺畅进行;

7定期组织车间人员的培训,提升员工的专业能力;

8安排、指导、调整车间人员的具体工作,负责车间班组长的绩效考核工作;

9其他生产相关的工作;

1五金行业3年以上车间管理经验优先;

2熟悉五金机械加工行业,了解五金模具加工、维护流程及制造工艺者为佳;

3熟悉五金产品生产流程(制管、切管、折弯、冲压、焊接、喷涂)

**包装车间主任岗位职责六**

1、现场5s管理，车间人员工作安排，纪律管控，合理利用及调控资源。

2、根据生产计划合理安排生产，并跟进生产进度，完成达成率100%。

3、现场物料状况跟进，报废率控制，物料异常及时处理。

5、现场制程管控，严格按sop执行，制程不良分析，处理并实施有效对策。

6、4mie变更跟进，kai zen项目主导、参与配合。

7、操作人员培训，考核，监督，建立有效，反应快速，健康的团队。

8、目标的.达成，提升，改善。

**包装车间主任岗位职责七**

1、 制定科学的生产计划，完成企业生产目标，对公司生产管理全面责任。

2、 建立或完善生产管理相关制度并组织实施，保证安全生产、避免隐患。

3、 跟踪生产过程，科学合理的管控生产过程各项工艺、质量、设备、成本、产量指标等，并及时解决生产中出现的`问题、避免安全事故发生。

4、 协助研发部门对新产品开发、试产、量产，改进技术和工艺流程来提高产品质量或生产效率。

5、 负责工厂生产设备定期维护，保证生产设备处于正常运行状态。

6、 指导、监督、检查下级的各项工作，培养优秀的下属。

7、 完成上级领导交办的其他工作。

**包装车间主任岗位职责八**

1、负责车间的生产管理、现场管理、人员管理、设备管理等各项工作;

2、落实生产计划，组织、监控生产进度，合理协调保障按时按质完成生产任务;

3、控制生产成本，管控生产各环节的费用，降低生产消耗，避免浪费;

4、对车间各类报表、原始资料的`及时性、真实性负责

5、负责装配车间的人身、设备安全，确保安全文明生产

6、负责车间设备性能完整性，定期组织设备点检;

7、根据公司发展及实际生产状况，完善车间组织架构和人员编制;

8、负责车间员工的日常管理，做好车间员工的培训、指导工作;

9、上级领导交办的其他工作。

**包装车间主任岗位职责九**

1）组织车间按计划生产，确保订单按期交货，提升交货及时率。

2）制定并组织实施部门人力、物料等需求计划，满足生产需要；及时处理生产异常情况。

3）控制生产损耗及不良，达到降低生产成本。

1）组织pmc有效实施，并确保物料按要求使用，提高物料利用效益。

2）生产过程中负责对物料的`控制及管理，有效控制生产成本，提升库存周转率。

1）执行质量方针、计划，组织实施“持续改进”，开展质量攻关活动。

2）对生产各工序质量控制，组织成品调试检测，提高一检合格率。

1）制定相关工作制度，优化工作流程，提升整体效率。

2）统筹安全生产、现场管理、劳动保护等工作。

3）监督设备管理运作、保养及维护，提升设备可动率。

3）参与工艺改进和供应商评估工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！