

## POSITION DESCRIPTION 职务说明书

# 车间主任

版权所有：北京未名潮管理顾问有限公司  
全套手册由未名潮、创业邦共同策划出品

**使用说明：**此为职务说明书标准模板，设置项目及内容相对完整，仅供参考，由于每个企业的实际情况不一样，需要根据自身需求进行选择使用或者进行适当调整；其中的业绩衡量标准，这里不再详细列出，企业应结合实际绩效考核要求进行相关描述，或者在说明书中取消而在绩效考核环节中突出。

基本信息：					
职务名称	车间主任	工作性质		直属上级	生产主管
职位代码		工作地点		所辖人员	
定员人数		所在部门	生产部	审核人	生产主管
职 系		直属部门		批准人	生产经理
职等职级		工资等级		填写日期	
工作概述：					
组织、协调、指挥车间各项工作，完成车间工作计划、车间各项工作指标，并实现成本、质量、交期的最优化。					
工作职责：					
时间分配	主要职责	职责描述		业绩衡量标准	
5 %	统计分析生产数据并向上级领导及时汇报	实时掌握车间的生产统计数据和信息，做出相应的生产分析报告及时汇报，为领导决策提供重要的依据 根据生产报告，建议调整生产计划，不断提高生产效率		略	
65 %	按照企业年度生产计划制定车间生产计划并组织实施，按时、按	生产计划管理：根据企业生产计划，组织制订本车间的生产作业计划；负责按计划组织、安排生产工作，确保完成本车间生产计划；合理调配人力、物力等各项资源，调整生产布局和生产负荷，提高生产效率		略	

	质、按量完成生产目标	生产进度管理：定期组织召开车间例会，研究、讨论阶段内的生产情况和主要问题；根据作业计划进行作业分配，跟踪生产进度，管理生产交期	
		生产质量管理：严格执行质量管理体系，组织实施并监督、检查生产质量体系的运行，及时解决生产中出现的問題；组织落实、监督调控生产过程各项工艺、质量、设备、成本、产量指标等；落实新技术、新工艺、新设备、新的生产管理模式的应用推广（如精益生产、六西格玛）	
		生产现场管理：积极推行“5S”管理，积极改善作业环境；检查车间生产任务、原材料消耗、现场整洁等情况；检查各班组操作记录是否按要求填写，发现问题及时处理。	
		生产安全管理：落实企业各项生产安全制度，开展经常性安全检查工作；控制关键要害部位，杜绝安全隐患，防止安全事故发生；定期组织安全生产教育培训，指导员工安全作业。	
		生产设备管理：组织车间设备的日常维护和保养工作；合理安排车间设备的使用，使设备发挥最大效率；负责车间劳动保护用品和工具的日常管理	
20 %	制度完善及流程改造、部门内部建设	建立、完善车间各项生产管理有关制度、流程	略
		管理、指导车间作业人员，考核、培训、团队建设等	
		积极推进班组文化建设以及车间企业文化建设	
		负责车间工作任务分工，合理安排人员	
		负责控制生产预算，降低费用成本；统计分析车间的成本消耗，制定可操作性成本控制措施	
5 %	部门间关系协调及外部关系维护	与供应链上下游、客户等建立良好的合作关系	略
		注重市场反馈，根据市场需求调整生产进度或改进生产质量	
		按工作程序做好与技术、质量监管、营销、财务、人力资源部等部门的横向联系	
5 %	上级临时下达的任务	完成生产主管或者生产经理交办的其他工作任务	略
工作权限：（企业应根据实际情况填写）			
权限项目		权限内容	

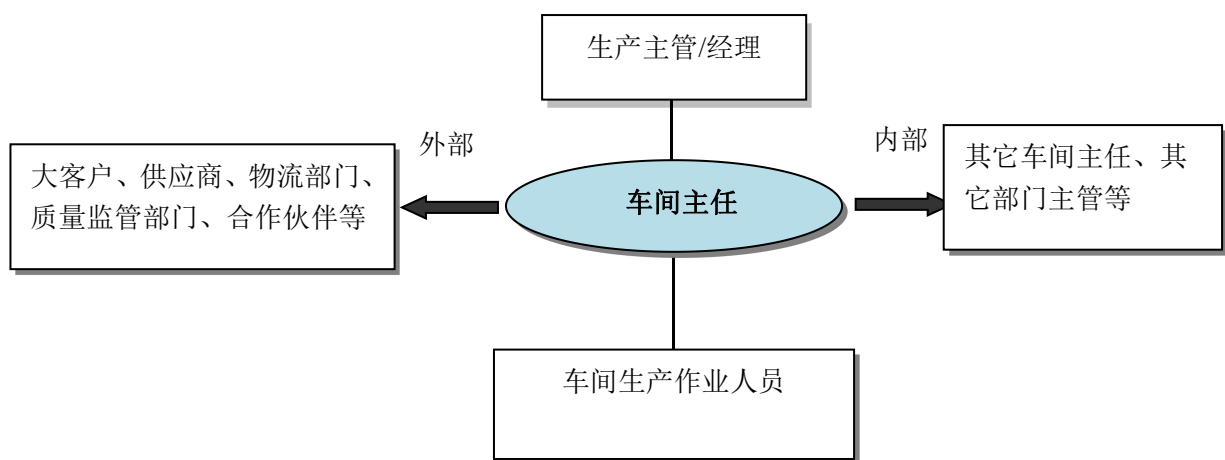


决策权	权限范围内的决策权
审核权	权限内的财务审批权
监督权	对所属下级的工作的监督、检查权
建议权	有关质量改进方案、生产问题解决方案的建议权
用人权	对直接下级人员调配、奖惩的建议权和任免的提名权
考核权	对所属下级的管理水平、业务水平和业绩有考核评价权
其它	对下级之间工作争议的裁决权

#### 工作关系：

内部协调关系	直接上级：生产主管或生产经理
	同事（同级）：其它车间主任、其它部门主管等
	直接下属：车间生产作业人员
	间接下属：
外部协调关系	大客户、供应商、物流部门、质量监管部门、合作伙伴等

#### 工作关系图：



注：该图是本职位直接组织关系（包括纵向的汇报和管理关系，横向的协调合作关系）的示意图，间接的汇报和管理关系不做进一步的标注，如需要明确本职位上一级或下一级的汇报和管理关系，请参见直接上级主管或下属的职位组织关系图。

可直接晋升职位	
可晋升至此职位	
可转换轮岗职位	

#### 任职资格：

教育背景	<input type="checkbox"/> 理工类或相关专业本科以上学历。
------	--



培训经历	<input type="checkbox"/> 接受过生产管理、领导力开发、市场营销、财务管理、精益生产等方面的培训。
经验	<input type="checkbox"/> 3 年以上相关行业车间管理工作经验
知识及技能	<input type="checkbox"/> 具备良好的生产经营管理理念，有一定财务与法律知识； <input type="checkbox"/> 了解企业各项规章制度及生产安全的相关规定，熟知车间内生产设备的性能、工艺技术参数； <input type="checkbox"/> 熟悉生产作业流程及质量标准，掌握生产工艺流程； <input type="checkbox"/> 熟悉行业市场动态以及产品结构； <input type="checkbox"/> 熟悉现代管理模式，熟练运用各种激励措施； <input type="checkbox"/> 具有丰富的班组文化建设经验； <input type="checkbox"/> 具有良好的沟通、协调、组织和团队建设能力； <input type="checkbox"/> 具有较强的判断和决策能力、计划与执行能力； <input type="checkbox"/> 具有较好的英文听、说、读、写能力； <input type="checkbox"/> 熟练使用办公软件。
态度和品质	<input type="checkbox"/> 正直、坦诚、成熟、豁达、自信； <input type="checkbox"/> 吃苦耐劳，敢于挑战，具有较强的压力承受能力； <input type="checkbox"/> 好学上进、工作热情，责任心、事业心强； <input type="checkbox"/> 良好的团队合作精神、敬业精神和职业道德操守。
其它任职要求 (根据需要)	<input type="checkbox"/> 兴趣爱好： <input type="checkbox"/> 个性特征： <input type="checkbox"/> 性别： <input type="checkbox"/> 年龄： <input type="checkbox"/> 体能需求：
工作条件：	
工作场所	独立办公室、车间
环境状况	舒适、一般
工作时间	正常
工作均衡性	较忙
危险性	基本无危险，工作需要配备劳保用品和工作服及其它防护装备。
职业病	无职业病危险。
工具设备	生产设备、计算机（笔记本、台式机）、一般办公设备（电话、传真机、复印机、打印机、Internet 网络）、通讯设备等
备注：	



未名潮  
WEIMING WAVE  
专业·实践·深度

创业邦  
CYZONE

---