员工资格确认表

编号: \_\_企业代码\_\_-\_\_行政部门代码\_\_-03

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗 位 | 任职要求 | 人 员 | 是否符合  任职要求 |
| \_\_行政部门\_\_经理 | 要求具有中专及以上文化程度，责任心、事业心强、作风正派、严谨务实、团结同志；熟悉行政管理、企业管理、文秘等专业基础知识；有较强的组织、协调、管理能力和人际交流能力。  理解 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准对本部门有关要求,并掌握体系的规定要求。 | \_\_行政负责人\_\_ | 是 |
| \_\_采购部门\_\_经理 | 要求具有初中及以上文化程度，责任心、事业心强、作风正派、严谨务实、团结同志、廉洁奉公；有较强的组织、协调、管理能力和人际交流能力；熟悉本公司各种原辅材料的采购技术要求。  理解 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准对本部门有关要求,并掌握体系的规定要求。 | \_\_采购负责人\_\_ | 是 |
| \_\_销售部门\_\_经理 | 要求具有高中以上文化程度，责任心、事业心强、作风正派、严谨务实、团结同志；熟悉相关法律、法规，有较强的组织、协调、营销能力。  理解 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准对本部门有关要求,并掌握体系的规定要求。 | \_\_销售负责人\_\_ | 是 |
| \_\_生产部门\_\_经理 | 要求具有高中及以上文化程度，责任心、事业心强、作风正派、遵纪守法、坚持原则；熟悉生产流程及规范，对生产情况了解，  有较强的组织管理能力；有良好的协调能力，人际关系好，思维敏捷，  有三年以上的管理工作经历。  理解 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准对本部门有关要求,并掌握体系的规定要求。 | \_\_生产负责人\_\_ | 是 |
| \_\_质检部门\_\_经理 | 具有高中及以上文化程度，应熟悉各自工作范围的技术标准、方法、程序、设施，能有效控制自己所承担的工作质量，理解检验工作的整体要求。  理解 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准对本部门有关要求,并掌握体系的规定要求。 | \_\_质检负责人\_\_ | 是 |
| \_\_财务部门\_\_经理 | 要求具有高中及以上文化程度，责任心、事业心强、作风正派、严谨务实、团结同志、廉洁奉公；有较强的组织、协调、管理能力和人际交流能力；具备较好的财务知识，熟悉本公司财务管理流程。  理解 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准对本部门有关要求,并掌握体系的规定要求。 | \_\_财务负责人\_\_ | 是 |

评价人：\_\_最高管理者\_\_ \_\_一般记录日期\_\_