1. **经理**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | | | | | | |
| **岗位名称** | | 经理 | | **所在部门** | 生产管理部 | |
| **岗位序列** | | 管理 | | **岗位工作地** | 上海漕泾 | |
| **汇报关系** | | | | | | |
| **直接上级** | | 副总经理（生产） | | **直接下级** | 副经理 | |
| **岗位概述** | | | | | | |
| 全面完成生产计划、任务和节能降耗指标，保证设备完好，全年无生产安全、环保和生产质量事故。 | | | | | | |
| **岗位职责** | | | | | | |
| **序号** | **主要内容** | | | | | |
| 1 | 安全生产责任制相关职责按部门安全生产责任制执行。 | | | | | |
| 2 | 指导公司综合计划工作的开展，审核综合计划，对计划执行情况进行监督、统计、考核。 | | | | | |
| 3 | 审核生产装置相关管理规定及作业流程。 | | | | | |
| 4 | 指导、监督新装置开车准备、试生产等工作。 | | | | | |
| 5 | 组织公司生产经营领域计量、统计和分析活动的开展。 | | | | | |
| 6 | 审批临时性、突发性、调整型等非正常情况的生产计划，并监督实施。 | | | | | |
| 7 | 组织实施各装置单体及公用工程资源的协调与分配。 | | | | | |
| 8 | 参与制订技术改造计划，配合项目立项、设计、施工等环节衔接和协调。并指导、监督生产过程中出现的工艺技术问题，审核工艺技术改善方案。 | | | | | |
| 9 | 指导、监督技术工艺文件的管理及归档，并审核工艺文件。 | | | | | |
| 10 | 负责审核维保单位资质，组织牵头对参与维保的外包单位进行管理，对维保费用进行审核。 | | | | | |
| 11 | 指导、监督生产设备的日常维护及设备维修、设备改进、设备选型等工作，审核并控制设备检修费用。审核每年设备大修、中修的实施计划及方案，并全面指导、监督执行情况。 | | | | | |
| 12 | 指导、检查生产计量器具的周期检定、更新及维修工作。 | | | | | |
| 13 | 协调部门与各装置、部门生产经营任务，主持生产调度会，通报当前生产情况，协调、解决生产矛盾。协调、衔接生产原辅料和产品的进出库。 | | | | | |
| 14 | 指导、监督公司节能降耗措施的落实，组织节能降耗措施的评估。并组织实施资源消耗定额管理，监督、考核执行情况。 | | | | | |
| 15 | 指导生产、计量、统计、调度、设备、电气、仪表等管理制度，监督生产管理规章制度的执行情况。 | | | | | |
| 16 | 负责编制公司和本部门的管理细则，并组织检查、监督、考核。 | | | | | |
| 17 | 负责制订部门工作计划、目标和任务，并组织执行和落实，及时总结。 | | | | | |
| 18 | 负责制订部门年度费用预算，并控制好费用的支出。 | | | | | |
| 19 | 负责做好本部门的团队建设和员工的培养工作，落实培训计划，提高员工技能。做好员工的日常考勤及绩效管理工作。 | | | | | |
| 20 | 完成领导交办的各项工作。 | | | | | |
| **岗位权限** | | | | | | |
| 1. 对部门内员工招聘录用建议权力。 2. 对部门内员工专业技能、能力素质等培训与培养权力。 3. 对部门内员工岗位调整权力。 4. 对部门内员工进行各项月度、季度、年度指标等考核权力。 5. 对部门内员工晋升、奖励的提名权力。 | | | | | | |
| **工作中接触到的公司内部岗位与事由** | | | | | | |
| 上级：各公司领导 | | | 事由：汇报、请示、接受指导监督 | | | |
| 同级：各装置（部门） | | | 事由：日常事务协调、联系 | | | |
| 下级：职能部门 | | | 事由：工作联系 | | | |
| **工作中接触到的外部单位与事由** | | | | | | |
| 相关外部机构 | | | 事由：工作联系 | | | |
| **任职资格** | | | | | | |
| **学历及专业** | | | 本科及以上学历 | | | |
| **资格证书** | | | 中级及以上职称，安全生产管理相关证书 | | | |
| **工作经验** | | | 8年及以上相关工作经验 | | | |
| **知识要求** | | | 熟练掌握化工专业知识及装置工艺流程  化工安全管理及项目管理等相关知识  熟悉设备管理，特种设备管理 | | | |
| **能力素质要求** | | | 具有较强的全局观和团队管理的能力  具有较强分析问题和处理问题的能力  具有较强的组织、沟通、协调、创新及服务能力  具有较强的文字表达能力 | | | |
| **特殊工作环境** | | | | | | |
| 无 | | | | | | |
| **签字确认** | | | | | | |
| **任职者** | | |  | **日期** | |  |
| **直接上级** | | |  | **日期** | |  |
| **声明：**本岗位说明书是员工劳动合同的一部分，旨在说明岗位目前的职责及对任职者的要求。公司保留变更岗位工作内容或要求在职人员履行其他职责的权利。 | | | | | | |