**美工组长岗位职责**

1. 负责新美工的招聘、面试；
2. 安排新美工的培训并检测培训结果；
3. 安排新PG和新翻译的HTML CSS培训并检测培训结果；
4. 完善培训资料和美工品质管理表；
5. 项目方面：
6. 接到新项目后，进行TB安排（主要包括PS设计、DEMO HTML、样式放入到程序中这三个模块的时间安排）；
7. 确认设计需求后安排PS设计图；
8. 组长检查并修改PS设计图；
9. 根据客户或上级的要求检查并修改PS设计图；
10. PS设计图确认OK后，安排DEMO HTML；
11. 组长检查并修改DEMO HTML效果；
12. 根据客户或上级的要求检查并修改DEMO HTML；
13. DEMO HTML完成后，配合SE/PG将样式放入到程序中，并检查放入效果；
14. 项目完成后的样式维护；
15. 非项目方面的设计工作，如宣传书；
16. 公司网站的改版与维护；
17. 定期开组内会议（目前是每月一次）：
18. 传达公司的规章制作；
19. 指出并修正项目中遇到的问题；
20. 美工品质的传达与强调；
21. 听取组员的意见、建议与反馈；
22. 其它；
23. 组员请假时进行工作调整；
24. 每天早上查看并回复组员的邮件汇报；
25. 鼓励组员多浏览并学习日本风格的网站设计；
26. 鼓励组员主动学习新技术；
27. 鼓励组员将平常用到的新技术或好方法写到WIKI中；
28. 鼓励组员学习日语；
29. 解决组员工作中遇到的问题；