

汽车制造厂技术质量副 总经理职务说明书完整版

In management, in order to make all the staff know what to do and what not to do, their responsibilities are of great significance to the work of the whole enterprise, so as to mobilize the enthusiasm of the staff and become the driving force of enterprise production.

【适用指导方向/规范行为/增强沟通/促进发展等场景】

编写: _____

审核: _____

时间: _____

部门: _____

汽车制造厂技术质量副总经理职务说明书完整版

下载说明：本管理规范资料适合用于管理中，为使全体人员都知道应该做什么，不应该做什么，以及明确自己的主要职责，所担负的职责对整个企业工作具有的意义和作用，从而把全体人员的工作积极性充分地调动起来，成为推动企业生产经营工作的动力。可直接应用日常文档制作，也可以根据实际需要对其进行修改。

汽车制造厂技术质量副总经理职务说明书

基本情况 职务名称 技术质量副总 职务编号

所属部门 顺义制造事业部 直接上级 事业部总经理

直接下属

职务名称 技术科科长、质量检查科科长、外协件检验科科长

核心职责 组织制造事业部的工艺、技

术工作，实施企业的质量检验工作，保证产品质量。

工作职责

- 1.组织制定下属部门的工作目标和工作计划；
- 2.组织完成生产现场的技术服务工作；
- 3.组织事业部工艺技术实施和改进工作；
- 4.组织工艺改进、攻关；
- 5.组织对不合格品的初级评审；
- 6.组织对车间工艺纪律进行检查；
- 7.组织制定产品专项持续改进的生产技术准备方案，经批准后组织实施；
- 8.组织制定定型产品的工艺改进方案，经批准后组织指导实施；

9. 审批图纸、通知等有关技术文件；
10. 组织对生产过程、整车和外购的配套件、外协件、原材料的检验；
11. 组织对工装模具的验收、检验工作；
12. 审批、会签、修订各种检验卡；
13. 组织对各工序自检的监督；
14. 组织制订各种零部件及整车的检验、检测方案；
15. 组织改进检验、检测手段；
16. 组织设计、制作专用检具；
17. 组织、参与处理生产过程中的重大质量问题；
18. 分析产品质量情况，负责向有关部门反馈生产过程中发现的各种问题；
19. 制订对检验人员的技术培训计划并

组织实施；

20. 组织下属部门修订内部管理制度，完善工作标准和优化工作流程，经批准后实施并组织监督检查；

21. 协调下属本部门与其他部门的工作；

22. 对预算内开支的合理使用负责；

23. 对下属部门工作目标和工作计划的完成负责；

24. 对下属员工的工作质量、纪律行为、工作秩序、整体精神面貌负责；

20. 完成上级交办的其它任务；

工作职权

1. 对工艺改进的审核权

2. 对工艺纪律的检查权和处罚权；

3. 产品质量的鉴定权和否决权；

4. 零部件及整车检验、检测方案的制订权；

5. 检验卡的审批权；

6. 各工序自检的监督权；

7. 部门内开支的审核权；

8. 对直接下属的绩效考核权；

9. 对下属工作的安排权；

10. 对下属的工作调动、任免、培训的建议权；

16. 对下属的工作有监督、检查权以及工作争议的裁决权；

办公设备 个人专用

部门共用

公司共用

工作关系 内部工作关系 汇报 定期向

直接上级递交《上年度工作总结》、《下年度工作计划》

定期向直接上级递交《月度工作计划》、《月度工作总结》

定期向直接上级递交《员工绩效考核结果》

不定期向直接上级进行口头工作汇报
督导 定期审阅直接下级的《质量周报》、《质量日报表》、《月度工作计划》、《工作总结》

不定期确认全体检验人员正确行使质量检验的鉴别、把关、报告和监督职能

不定期确认直接下级的工作进展，并提出口头工作建议

协调 生产、技术科、质量管理中心、

产品工程中心

外部工作关系

任职资格 学历 大学本科及以上 专业
汽车制造、机械类

年龄 30-50 性别 不限

工作经验 5年以上机械制造企业工
艺、质量管理工作经验，汽车行业优先

工作技能 计划能力、组织能力、沟通
能力和团队合作能力强

精通质量管理，熟悉汽车制造相关工
艺

其他要求 熟悉汽车行业的法律法规和
行业标准

职前培训 公司远景、公司发展战略规
划、公司组织架构、管理人员人事资料

公司现有产品和新开发产品的现状、
产能、质量状况

公司相关规章制度

修订履历 修订时间 修订内容 修订者
审核者 审批者

篇 2：汽车制造厂总调度长职务说明书

汽车制造厂总调度长职务说明书

基本情况 职务名称 总调度长 职务编
号

所属部门 顺义制造事业部 直接上级
顺义事业部总经理

直接下属

职务名称 涂装车间主任、焊装车间主
任、总装车间主任、动力设备车间主任、
计划调度科科长、采购供应科科长

核心职责 组织实施事业部下达的生产经营计划，保质保量地完成生产任务，确保安全文明生产。

工作职责

- 1.组织制定和调整年度生产计划、月度生产计划；
- 2.批准月、周度生产计划，保证计划完成；
- 3.组织事业部生产管理体系的建设和各项生产管理制度的编制和完善，经批准后实施并组织监督检查；
- 4.组织生产部门的日常生产管理工作；
- 5.组织各种生产准备工作；
- 6.负责事业部的生产现场、设备、能源的管理工作；

7. 负责组织对包括采购、生产、调试、产品交货的全程工作的协调；
8. 负责事负责管理生产部门的产量、质量、成本指标的完成。
9. 负责外协产品采购的协调管理以及外协件质量改进督促；
10. 检查生产过程中工艺文件和质量保证措施的执行情况；
11. 合理调配生产部门的生产能力；
12. 主持分析和解决生产过程中的问题；
13. 参与新产品开发、研讨和工艺方案的制定；
14. 监督、检查公司安全文明生产、环保工作；
15. 指导、监督、考核所属下级的工

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/978022131001007006>