附件2

岗位说明书

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称 | 综合管理部副部长（负责生产管理） |
| 岗位概要：协助部长统筹生产体系的运营管理，负责生产计划执行、资源协调、过程监控及效率提升，确保生产任务安全、高效、保质完成，推动精益生产与成本优化，支撑青岛分院战略目标达成。 |
| 岗位职责：1.分解年度生产目标，制定月度/周生产计划并监督执行；2.监控生产进度，协调人、机、料、法、环资源，确保订单准时交付；3.主导生产异常处理（如设备故障、物料短缺），制定应急方案。4.贯彻质量标准，监督生产过程合规性，降低产品不良率；5.推动精益生产，优化工艺流程，降低制造成本；6.分析生产数据，提出效率改进方案。7.落实安全生产制度，组织隐患排查与整改，杜绝重大事故；8.开展安全培训，提升全员安全意识。9.与公司其他部门保持良好沟通，协调资源，动态调整产能策略。10.协助部长完成部门文化及人才队伍建设工作。11.完成上级领导交办的其他工作。 |
| **任职资格：****教育背景：**本科及以上学历，机械工程相关专业。**工作经历：**5年以上相关工作经历，3年以上生产管理经验。**岗位技能：**中级技师以上。熟练数控机床设备，掌握相关专业基础，具有较强的技术能力、学习能力和求知欲；掌握生产管理岗位所需的业务知识和方法，熟悉流程生产模式，具有较强的分析能力、组织管理及协调能力；品行端正，工作严谨，能承担较大工作压力、有强烈的事业心和责任感，具备较强的人际沟通能力。**职业素养：**具有良好的职业操守和个人品行，遵纪守法，勤勉尽责，团结合作，廉洁从业，作风形象和职业信誉好。**其他要求：**身体健康，45周岁以下。 特别优秀者可以适当放宽条件。 |