

# 最新质量主管工作职责 质量主管工作职责(优质5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 质量主管工作职责职责篇一

主次质量工作的全面管理，并对质量的管理的各项工作负责

制定产品质量检验标准，对公司的采购品和产品质量控制负责，对批量责任事故负责

领导，管理，指导，监督，检查，考核直属下属的工作

对各类产品质量事故进行调查，分析和提出处理意见权

对本部门员工的各项考核，奖惩

制定培训计划，定期对部门员工进行质量管理体系及提高质量意识培训

负责质量专题的会议记录工作，组织落实相关措施

## 质量主管工作职责职责篇二

1) 负责供应商质量审核、质量管控和提高，支持原材料和零部件供应商的选择。

2) 设计和实施高效的内部质量控制体系和流程，推动持续的

质量改进活动。

3) iso质量体系的建立和维护，负责年度质量内审和外审。

4) 管理质量相关的工具及资产，负责量具的校验。

5) 负责生产工艺文件、作业指导书、质量规范的审核、发布和升版管理。

6) 对接内外部客户关于质量的诉求。

### **质量主管工作职责职责篇三**

2. 负责落实内、外审工作，确保公司体系证书持续有效；

4. 负责与各部门协商，确定原辅料、半成品、成品的质量标准；

5. 负责部门人员培训工作，包括培训计划的编制、实施、效果评估等；

6. 及时收录最新的相关标准及法律法规，并组织相关部门培训学习；

7. 负责组织对不合格项目进行整改、分析体系运行中潜在的不合格原因。

8. 负责检查、监督部门各项管理制度的落实情况并不断完善；

9. 负责有关质量问题的抱怨和投诉处理。

10. 上级领导交办的其他事项。

## 质量主管工作职责职责篇四

2. 负责开发配方的生产、技术、标准等文件的编制，并具体指导投产工作；
3. 负责内部检查及产品召回等质量管理活动；
4. 确保质量标准、检验方法、验证和其他质量管理规程有效实施；
5. 确保原料、包装材料、中间产品和成品符合质量标准；
6. 负责物料供应商的来料质量；
7. 负责产品放行；
8. 负责不合格品的管理；
9. 负责处理与产品质量有关的投诉与召回；
10. 负责其他与产品有关的活动；
11. 批记录管理工作，保证资料的可追溯性。

## 质量主管工作职责职责篇五

- 2、根据cma/cnas评审及内部质量体系审核要求进行质量管理工作；
- 3、负责组织编写与质量体系相关的文件；
- 5、负责调查和处理客户投诉，保存客户投诉记录；
- 6、监督合格供应商的评审及合格供应商的维护；

- 7、制定实验室比对和能力验证计划；
- 8、学习国内外相关的行业标准，并确保实验室程序符合其要求；
- 9、负责与实验室认可机构和质量监督部门的联系；
- 10、直线安排的其他工作。