

2023年生产计划主管的工作内容(优质7篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间和资源分配。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

生产计划主管的工作内容篇一

- 1、负责制订每季面辅料采购计划及每月生产计划。
- 2、负责与商品部沟通完成生产部的生产计划及回货时间节点。
- 3、监督生产计划的执行情况。
- 4、负责产前版的面辅料安排，跟踪产前版的交期及回收，并跟踪批版情况。
- 5、跟踪生产大货货期进度及反馈生产过程中出现的质量问题，并跟踪解决结果。
- 6、负责完成公司货品外发合同拟定。

生产计划主管的工作内容篇二

- 1、负责工序内人员排班，确保生产计划的达成。
- 2、配合质控部做好质量管理，做好关键工序的`控制。
- 3、合理配置人力、材料、设备等生产资源，减低生产成本，提高生产效率。

- 4、遵守公司各项，监督执行和落实。
- 5、做好工时、物料消耗、物流频次等数据统计，完成周报、月报的编制。
- 6、完成上级临时交办的其他工作。

生产计划主管的工作内容篇三

- 1、负责工序内人员排班，确保生产计划的'达成。
- 2、配合质控部做好质量管理，做好关键工序的控制。
- 3、合理配置人力、材料、设备等生产资源，减低生产成本，提高生产效率。
- 4、遵守公司各项，监督执行和落实。
- 5、做好工时、物料消耗、物流频次等数据统计，完成周报、月报的编制。
- 6、完成上级临时交办的其他工作。

生产计划主管的工作内容篇四

- 2、负责各订单物料的'整体管控，提出需求计划，与采购部协调物料交期
- 3、负责组织及管理日常生产计划及物料计划管理，及时掌握生产及物料状态
- 4、协调各部门之间的沟通与合作，及时解决生产中出现的问
题

- 6、做好日常团队的人员管理，持续优化和提升排产效率和生产计划下达的及时性
- 7、支持仓库的补货、发货、盘点工作
- 8、组织制定生产计划、出货、物料需求，编写周报月报年报
- 9、定期协调并跟进呆滞物料的处理进度
- 10、完成上级安排的其它工作

生产计划主管的工作内容篇五

- 1、订单评审, 编制和下达分厂生产作业计划。
- 2、新产品试制、试产作业计划的编制、跟进。
- 3、呆滞物料的防范与及时处理。
- 4、erp系统中的生产计划日常维护。
- 5、海外出货急单跟进处理。
- 6、物料回货跟进, 物料异常协调处理。

生产计划主管的工作内容篇六

- 3、计划调整和调度。根据市场部提供的月中计划, 调整下半月的生产计划;
- 5、按公司研发中心下达的产品试流单组织产品试流。
- 1、专科及以上学历, 电子或相关专业;

- 4、具有较好的沟通协调能力和应变能力；
- 5、能够熟练使用office办公软件。