

值班经理工作内容

值班经理是运营经理的助手，在运营经理的指导下对厂区的一切事务负有沟通、协调的职责并行管辖权，并向运营经理汇报工作。目的：建设一个良好有序的厂区环境

具体工作内容：

- 1、 以身作则，端正自己的工作态度
- 2、 必须参加公司的生产会、早会、午会、安全会议及其他公司要求的会议。不能缺席、违者处以 50 元/次罚款
- 3、 对厂区的安全、卫生、纪律负有监督检查责任，及时纠正违反规定的现象。并在会议上提出请各部门经理管理各部门员工
- 4、 对违纪者进行处罚。重点：劳保穿戴、迟到早退、吸烟、睡岗及违反作业规定的现象，绝不姑息
- 5、 必须按规定两小时一次对厂区各部门巡视监督，不能疏忽、不能偷懒
- 6、 重点巡视制瓶、冷端、窑炉、对各项数据进行核实
 - (1) 对热端 $\geq 5\%$ 的弃瓶，灯箱 $> 3\%$ 的弃瓶要采取措施监督整改
 - (2) 对单组停机、全机停机要帮助解决并负监督责任
 - (3) 对模具更换和涂油作业要监督
 - (4) 对冷端要每一个小时查看一次各项报表的记录并了解主要缺陷情况
 - (5) 对包装质量要严格监督确保产品合乎要求
 - (6) 对大炉的作业要监督，确保按规定要求操作
- 7、 每天参加一个部门的班前班后会议，传达公司的精神，严肃公司的纪律
- 8、 负责本班各部门员工思想和团队建设、带领员工积极工作、创造优秀的员工队伍
- 9、 必须按时交接班、做好各项记录
- 10、 对紧急事务必须召回相关各部门经理、主管一同处理工作

孙树魁

高为训