**Bản mô tả công việc Phó Quản đốc**

**1. Phó Quản Đốc là gì?**

Phó Quản Đốc (tiếng anh gọi là Deputy Manager) là vị trí công việc làm việc dưới sự chỉ đạo và quản lý của Quản đốc xưởng, có nhiệm vụ “giúp việc” cho quản đốc trong quản lý, điều hành các hoạt động của xưởng sản xuất theo sự phân công của Quản đốc; chủ động và tích cực triển khai, thực hiện các nhiệm vụ được giao; đồng thời chịu trách nhiệm trước quản đốc về tính hiệu quả của các hoạt động đó.

**2. Bản mô tả công việc Phó Quản đốc**

|  |  |
| --- | --- |
| Nhiệm vụ chính | Công việc cụ thể |
| Triển khai thực hiện công việc theo sự phân công của Quản đốc xưởng | Tham mưu, hỗ trợ quản đốc điều hành nhà xưởng, xây dựng kế hoạch sản xuất định kỳ hàng tháng/ quý để trình cấp trên phê duyệt; đồng thời chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo kế hoạch đã được thông qua.Hỗ trợ quản đốc giám sát, đôn đốc các đội/ nhóm công nhân trong việc triển khai các mục tiêu, kế hoạch theo đúng quy trình, quy định đã được phân công.Thừa lệnh giám sát, theo dõi hoạt động sản xuất hàng ngày/ tuần/ tháng; phát hiện những bất cập đang gặp phải, tiến hành phân tích, đánh giá để tìm ra hướng khắc phục.Thông báo kịp thời những phát sinh về năng suất, chất lượng, thiết bị, lao động,… cho quản đốc xưởng để có hướng chỉ đạo giải quyết. |
| Trực tiếp tham gia quản lý, điều hành công việc sản xuất tại xưởng | Triển khai tổ chức, điều hành hoạt động sản xuất của xưởng dưới sự giám sát của quản đốc xưởngTrực tiếp điều hành, chỉ đạo công việc đối với các Tổ trưởng, Nhóm trưởng thuộc xưởng sản xuất được phân công phụ trách, đảm bảo sự phối hợp hiệu quả trong việc thực hiện công việcChịu trách nhiệm quản lý nhân sự và dây chuyền sản xuất theo phân công của quản đốcKiểm tra, kiểm soát quy trình sản xuất, năng suất, chất lượng trong ca làm việc của từng đội/ nhóm trong xưởng; quản lý, siết chặt hiệu quả sản xuất, tránh chậm tiến độ công việc.Thường xuyên kiểm tra, đánh giá sự không phù hợp của quy trình sản xuất (bố trí nhân sự, điều phối công việc, chất lượng máy móc thiết bị,…) để tìm ra nguyên nhân khắc phục; đồng thời chủ động phòng ngừa và tìm hướng cải tiếnThường xuyên theo dõi, kiểm tra máy móc thiết bị trong ca làm việc, đảm bảo mọi thứ đều hoạt động ổn định, không hư hỏng, trục trặc.Xây dựng, hướng dẫn, giám sát thực hiện các quy trình, hướng dẫn công việc liên quan đến hoạt động sản xuất theo sự chỉ đạo của quản đốc. |
| Chịu trách nhiệm quản lý, đào tạo nhân sự | Hướng dẫn và phân công công việc hàng ngày cho các công nhân trong xưởngHướng dẫn công nhân thao tác, chấp hành đúng quy định an toàn lao động, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ tại khu vực sản xuấtThừa lệnh xây dựng quy trình chuẩn trong sản xuất, huấn luyện và đào tạo công nhânTham mưu và hỗ trợ quản đốc phê duyệt cấp bậc, tay nghề công nhân, đề xuất tăng lương, khen thưởng cho đội ngũ công nhân thuộc xưởng sản xuất trình cấp trên phê duyệtThường xuyên theo dõi, đôn đốc công nhân hoàn thành công việc; cuối ngày nhắc nhở công nhân sắp xếp hàng hóa gọn gàng và vệ sinh sạch sẽ nơi làm việc.Sát sao rà soát, quan tâm, chăm lo kịp thời đời sống tinh thần, vật chất của công nhân. |
| Các công việc khác  | Thay quyền quản đốc tổ chức, điều hành các buổi họp giao ban định kỳ, đột xuất với các Tổ trưởng, nhóm trưởng của xưởng sản xuất khi quản đốc vắng mặtThừa lệnh quản đốc giải quyết những công việc liên quan, những phát sinh xảy ra trong thời gian quản đốc vắng mặtChịu trách nhiệm đề ra nội quy, quy định cho xưởng sản xuất.Định kỳ hàng tuần, tháng báo cáo công việc cho quản đốc và ban lãnh đạoThực hiện những công việc khác theo sự chỉ đạo, giao phó của quản đốc và ban lãnh đạo  |

**3. Mức lương Phó Quản đốc**

Theo ghi nhận mức lương trung bình hiện nay của Phó Quản đốc xưởng dao động trong khoảng từ 10 – 15 triệu đồng/ tháng. Mức lương cao hay thấp tùy thuộc vào khả năng, trình độ, kinh nghiệm của ứng viên và quy mô xưởng sản xuất.