工作說明書(Job Description)

職稱 (job title)	營運處協理	部級單位 (Department)		課級單位 (Section)		直屬主管職位 (Supervisor)	執行長&總經理	現職人員 (Staff)	謝冠彰
職位目的(Objectives)				掌理公司生產相關資源，規劃生產資源有效分配，管轄供應鏈管理部、製造部及協助品保部等單位，以較有效率的資源分配滿足業務部門銷售之必要需求。				職位職等	八職7等

主要的3-5項工作職責(含比重) (The major responsibilities of 3~5 items, including gravity)	關鍵績效指標(至少三項) (Key Performance Indicators, at least 3items)	專業能力要求 (Profession competency required)
1.貫徹公司經營決策25% 2.擘劃生產資源之分布25% 3.協調採購、生管及製造有效運作20% 4.產銷協調10% 5.培養幹部,經驗傳承10% 6.指導及推動公司ISO 13485/9001/14001/衛福部QMS等各項品質系統證照年度認證工作 10%	以下指標持續改善 1.業務訂單達交率 2.產品良率 3.製造費用率 4.存貨週轉率 5.呆滯庫存	1.製造及營運流程規劃及優化 2.專案管理/績效指標管理 3.供應鏈整合/生產排程與資源調度 4.數據分析與決策能力 5.領導與溝通協調 6.成本預算管理 7.熟悉QC,QA體系運作,能協助品質單位監控並提升產品品質及良率
工作最困難或最具挑戰性的部分 (The most difficult or the most challenging part of the Job)	1.協調統合公司內部及外部資源效率最佳化。2.ISO & 產品法規的更新改版及外部稽核的強度日增,加上組織內部資深人員異動,增加了維持證照有效性的難度	

相關經驗的基本要求(市場條件) (Qualifications required)		
	最低學歷資格 (Education)	大學畢業
	工作經驗 (Work experience)	相關工程、生產、採購、品管等管理經歷合計10年以上
	語言能力(Language Skills)	英語說寫流利
	個人特質(Personal qualities)	客觀、重紀律、有服務熱忱、對人有愛心、組織能力強、邏輯觀念好，並具溝通能力。
專業證照(License)		
專業訓練(Training)		

	上二級主管核准(Approved):	核准日期: