# 最新质量主管岗位职责 质管员工作内容及岗位职责(6篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-08-25

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。质量主管...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**质量主管岗位职责 质管员工作内容及岗位职责篇一**

2、负责组织公司质量管理制度、质量责任及经营环节的工作程序的审核工作，并指导监督执行。

3、根据公司质量方针和目标、年度工作计划，落实相应措施以确保质量目标的实现。

4、按质量领导小组的要求，组织质量管理体系的内部评审，对各项质量管理制度的执行情况进行检查和考核。

5、负责定期组织药品进货质量评审。

6、负责首营企业和首营品种的质量审核，必要时会同产品部实地考察供货单位的质量保证能力情况，确保从合法的供货单位购进合法和质量可靠的药品。

7、负责首营客户资质的审核，将药品销售给合法的购货单位，并对购货单位的证明文件、采购人员及提货人员的身份证明进行核实，保证药品销售流向真实合法。

8、负责药品质量事故、质量投诉的处理及报告。

9、指导员工的质量教育、培训工作。

10、负责质量不合格药品的审核，并对其处理过程实施监督。

11、负责质量信息的管理，保证信息的传递通畅、准确、及时。

12、负责药品不良反应信息的上报。

13、负责公司相关证照到期换证前的资料准备、网上申报、现场报送资料，与药监之间的沟通协调。

14、负责药监部门相关检查前的各部门协调工作、资料准备、复查等工作。

15、负责各地药监部门需备案的相关产品的资料准备、沟通协调工作。

16、每月将温湿度和进销存上传数据整理成报表上报南京市食品药品监督管理局。

17、负责南京市医药行业协会数据统计的上报工作。

**质量主管岗位职责 质管员工作内容及岗位职责篇二**

1、开展药品质量管理工作，对验收员、养护员的业务进行指导。

2、指导在库药品的仓储管理工作，确保在库药品码放正确，各类标志清楚，并定期检查在库药品的存放条件是否符合要求，指导养护员做好在库药品养护工作。

3、在药品质量管理方面有效行使监督权。

4、定期检查各项质量管理制度执行情况，对存在的问题提出改进措施。

5、在公司各部门的协助下，做好质量培训、教育工作。

6、收集各种药品信息和有关质量的意见和建议，将收集到的意见和建议传递给有关部门，并定期进行统计分析。

7、负责建立药品质量档案和收集质量标准。

8、负责各类质量记录、资料的收集存档工作，保证各项质量记录的完整性、准确性和可追溯性。

9、负责药品质量查询，对顾客反映的质量问题及时查找原因，尽快予以答复解决；协助药品质量事故、质量投诉的`调查处理。

10、负责对不合格药品的监督管理，参与不合格药品的报损、销毁工作。

11、负责首营企业、首营品种、首营客户基础数据的录入和修改，资料的及时更新、整理和归档。

12、负责客户所需首营资料的准备，确保发出去的资料完整、及时、效期最新。

**质量主管岗位职责 质管员工作内容及岗位职责篇三**

1 负责《质保手册》编制、修订、管理、贯彻;

2 监督检查质量管理体系的运行情况，定期向质量保证工程师报告工作;

3 负责质量信息的收集、汇总、整理和处理，组织召开质量分析会;

4 组织编制质量计划并组织实施落实、督促和检查;

5 协助质保工程师做好不合格品的控制，制订纠正和预防措施，并跟踪监督检查;

6 负责监督“许可证”的使用管理、增加许可、换证申请及变更申报等相关工作，“换证申请”应在有效期满六个月前向发证机关提出申请报告;

7 负责内部审核的组织实施和对发现问题的分析、反馈、处理和纠正、预防措施的制定和实施;

8 负责质量体系管理文件的印刷、编号、保管、发放、回收及销毁。

9 协助公司进行相关软件平台的建设工作.

10负责公司相关质量考核工作

1.本科或以上学历， 英语4级;

2.具有5年以上化工装备制造行业工作经验;

3.有色金属设备制造行业相关工作经验优先，熟悉特种设备质量保证体系;

4.熟悉质量管理流程 熟练使用office办公软件 cad绘图软件。

5. 具有gb、asme、9001取换证经验。

6.有团队协作精神，身体健康，工作认真，有上进心。

**质量主管岗位职责 质管员工作内容及岗位职责篇四**

1、督促相关部门和岗位人员执行药品管理的法律法规及本规范； 、组织制订质量管理体系文件，并指导、监督文件的执行；

2、负责对供货单位和购货单位的合法性、购进药品的合法性以及供货单位销售人员、购货单位采购人员的合法资格进行审核，并根据审核内容的变化进行动态管理；

3、负责质量信息的收集和管理，并建立药品质量档案；

4、负责药品的验收，指导并监督药品采购、收货、储存、养护、销售、退货、运输等环节的质量管理工作；

5、负责不合格药品的确认，对不合格药品的处理过程实施监督；

6、负责药品质量投诉和质量事故的调查、处理及报告；

7、负责假劣药品的报告；

8、负责药品质量查询；

9、负责指导设定计算机系统质量控制功能；

10、负责计算机系统操作权限的审核和质量管理基础数据的建立及更新；

11、组织验证、校准相关设施设备；

12、负责药品召回的管理；

13、负责药品不良反应的报告；

14、组织质量管理体系的内审和风险评估；

15、组织对药品供货单位及购货单位质量管理体系和服务质量的考察和评价；

16、协助开展质量管理教育和培训；

17、组织对被委托运输的承运方运输条件和质量保障能力的审查；

18、其他应当由质量管理部门履行的职责。

**质量主管岗位职责 质管员工作内容及岗位职责篇五**

1、协助品质部门建立/完善有关质量管理系统的相关文件，提供予生产线参考，并日常监督于产品质量相关的制程执行情况，发现偏离问题及时指导纠偏，并做出调查跟进;

2、建立并优化生产现场卫生监督改善计划，对现场质量控制体系不符合项的跟进改善落实;

3、协助处理生产线或产品的异常分析、判断、及时处理并跟进改善问题;

4、完成其他由上级指派的工作任务。

1、2年以上食品企业品质管理工作经验，熟悉iso22000体系要求;

2、食品类相关科目专业优先录用。

**质量主管岗位职责 质管员工作内容及岗位职责篇六**

1、全面负责药品质量管理工作，独立履行职责，在企业内部对药品质量管理具有裁决权。

2、根据公司的质量方针和目标，编制满足顾客需求，符合相关法律、法规要求的质量管理体系文件，并指导、监督执行。

3、对质量管理体系的运行进行有效监测、分析和改进。

4、负责重大药品质量事故或质量投诉的调查、处理及报告。当经营管理或质量管理改善时，提出和采取必要的纠正、预防措施。

5、负责公司工作作业流程和管理技术的改进。

6、对质量管理部的工作进行指导和督促。

7、加强对业务经营人员的质量教育，对业务经营关键岗位的人员进行质量意识考核。

8、负责质量管理制度、首营企业、首营品种、上下游客户资质、不合格药品处理记录等有关质量内容的最终审核。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找