# 设备技术员岗位职责描述(13篇)

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-10-02

*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？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。设备技术员岗位职责描述篇...*

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？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**设备技术员岗位职责描述篇一**

2、协助专业监理工程师完成工程量的核定;

3、担任现场监理工作，发现问题及时向专业监理工程师报告;

4、对承建单位实施计划和进度进行检查并记录;

5、承建单位实施过程中的软件和设备安装、调试、测试进行监督并记录。

6、按设计图及相关标准，对承包单位的工艺过程和施工工序进行检查和记录。

**设备技术员岗位职责描述篇二**

1、认真贯彻执行公司、车间制定的各项规章制度，在车间副主任的领导下，负责班组检修和质量管理工作负责监督执行设备检修规程、安全规程，保证检修质量。

2、负责编制备品、备件、材料、修旧利废计划，不断总结设备管理方面先进经验和存在问题，逐步提高管理水平。

3、负责设备档案、技术资料、图纸、固定资产台帐的管理和固定资产调拨、更新和报废等业务。

4、负责车间计量器具的管理工作。

5、负责班组检修工作所需票证的编制、存档，检修物资的日常协调。

6、参与组织车间人员的检修技能的指导、培训和考核，编制检修人员的考核方案及参与车间的考核。

7、协助车间领导完成本单位质量、环境与职业健康安全管理体系工作，确保本单位目标的.实现。

8、负责配合各班组完成所属片区技术管理工作任务，以及车间领导交办的各项工作任务。

9、负责制定完善检修定额、规程，参与审查、编制检修方案。

10、负责处理检修中出现的各类检修技术问题，并制定检修安全技术措施。

**设备技术员岗位职责描述篇三**

1、生产设备维护

完善生产设备保养/维护/管理流程，确保生产设备运作良好。

2、生产设备维修

对出现故障的生产设备进行维修，保证生产的顺利进行。

3、生产设备改进

通过对生产设备改进改善，提高生产效率利用率和生产效率。

**设备技术员岗位职责描述篇四**

职责：

1、负责公司生产设备技术维护和设备技改工作。

2、负责组织编制设备操作规程和维护检修规程以及设备技术改进方案工作。

3、负责编制设备运用各项技术运行数据，建立设备运用常规技术库，为维修打下技术基础。

4、负责生产设备运行巡检和运行技术故障的排查和排除。

5、负责部门员工技术培训及制定设备故障应急预案编制工作。

6、负责设备技术资料、设备档案、维护档案和工作报表的编制。

7、负责新技术的学习、推广和培训工作。

任职要求：

1、26-45岁，大专及以上学历，机械与电气自动化专业优先，持有电工从业资格证书。

2、会cad等工艺设计软件。

3、熟悉并掌握机械、电气自动化技术与原理、熟悉自动化工业生产设备运用原理。

4、身体健康、无不良嗜好。

**设备技术员岗位职责描述篇五**

1、在专业监理工程师的指导下开展监理工作;

2、协助专业监理工程师完成工程量的核定;

3、担任现场监理工作，发现问题及时向专业监理工程师报告;

4、对承建单位实施计划和进度进行检查并记录;

5、承建单位实施过程中的软件和设备安装、调试、测试进行监督并记录。

6、按设计图及相关标准，对承包单位的工艺过程和施工工序进行检查和记录。

**设备技术员岗位职责描述篇六**

售后服务人员岗位职责

为了明确售后服务部岗位内容，有效履行职责，特制定岗位职责如下：

1.收集所有与客户有关的信息资料，以便根据信息及时作出相关处理，并进行存档备份（客户合同复印件应备份一份）；

2.指导用户产品使用方法及注意事项等事宜；

3.定期拜访质保期内客户，了解客户的使用情况和客户的新的要求，并做好客户拜访记录表

4.与客户交流时，应热情、细心了解产品发生问题时的状况，提出解决问题的方法；处理售后问题时，应耐心与客户交流；

5. 售后服务人员在接到客户的售后服务需求电话通知后要做好信息登记工作，其中包括对方的其故障问题、详细联系人、联系方式及其地址，并对其要求进行及时响应，在售后人员出发之前，应其仔细分析产品问题以及提供参考解决方案，并带全相关资料及客户服务回单；

6. 在售后过程中，应及时确认产品的状况，考证先前分析问题是否恰当；如果不相符合应及时与有关人员商讨争取尽快提出解决方案。并赋予实施，同时做好售后记录；

7. 每一次的售后服务，都要有客户产品问题及处理的方法的详细记录，记录必须按月整理成册存档，交一份技术部存档；

8. 在售后服务中发现的问题要及时汇总，与工程技术部讨论，提出确当的解决方案；若工程设备存在问题，应及时联系设备厂家，及时报备，质保期内设备必须要求厂家售后人员及时配合处理；质保期外设备应联系厂家售后人员进行有偿的上门售后服务，并与业主沟通

好费用问题；

9．负责安排好公司承接的空调工程的售后维保项目；

10. 无条件执行公司领导有关利益为目标的售后服务指示。

应公司岗位要求，售后服务人员兼任仓库管理员，故其仓库管理员工作职责如下：

一、按规定做好物资设备进出库的验收、记帐和发放工作，做到帐帐相符；

二、准确掌握物资库存状态，保证仓库物资设备能够充分利用，物资设备及时供应，充分发挥周转效率，从而降低公司库存；

三、定期对库房进行清理，保持库房的整齐美观，使物资设备分类排列，存放整齐，数量准确；

四、熟悉相应物资设备的品种、规格、型号及性能，填写分明。

五、搞好库房的安全管理工作，检查仓库的防火、防盗设施，做好仓库防雨工作；

六、仓库物资设备出库时，应做好登记工作，出库单上必须记载提货人、提货日期、所用项目；

七、根据仓库物资设备情况，合理储备公司所需物资设备，以保证物资设备所需稳定的储存量；

八、对于项目所退回的多余的物资设备，入库前应该做好登记；并将其情况告知财务，做到帐实相符；

九、对于库存物资设备，应做到先进先出、后进后出。

**设备技术员岗位职责描述篇七**

1.负责建立生产厂动静设备技术状况资料档案，编制生产厂各类机械设备的定修计划，健全完善生产厂设备基础台账。（主要设备单机大修保养计划）

2.负责生产厂机械、电器设备维护、修理所产生的物料、配件计划与统计工作，督促维护、修理进度与质量及修旧利废工作的督促开展，控制成本支出。（设备检修配件使用登记表）

3.负责生产厂月度检修计划编制工作；认真做好设备修前的准备联络、修中跟踪监督、修后验收把关三项工作，做好检修内容记录并组织验收和记录。（月度检修计划）（主要设备检修记录表）（主要设备检修验收表）

4. 负责做好传动设备润滑保养计划及设备润滑保养监督落实工作。（传动设备润滑保养计划表）

5. 负责做好生产厂设备日常巡回检查工作，对发现问题统计上报并监督整改落实。（设备缺陷日报表）（设备隐患整改通知单）

6.负责生产厂设备动、静密封点泄漏统计和主要设备完好率的统计工作。（设备完好率，动、静密封点泄漏率统计表）

7.参与机械、电器设备故障的分析和处理工作，将设备故障经过、原因、处理方法等信息分类汇总，建立生产厂设备运行状况统计。

8.负责设备责任事故发生后前期的调查、取证、分析、论证等工作，参与设备责任事故的处理工作。

9.配合生产厂维修技术人员做好维修工作，参与公司设备检查工作。

（各类设备检查表）

10.督促员工正确使用设备，加强设备维护，严格遵守公司设备安全使用管理规定。

11. 负责新进或转岗员工设备使用指导工作，帮助了解设备基本性能与现况，确保设备使用人员做到“四懂、三会”，保留培训人员签到表和培训内容记录。（培训签到和培训内容记录表）

12..完成上级交办的与设备相关的事宜。

**设备技术员岗位职责描述篇八**

按照机台作业指导书操作机台，按照工艺要求进行生产作业;

按照生产计划排程、组长及区域负责人的生产指令进行作业，积极主动配合班组长、区域负责人做好车间生产管理工作;

负责所属工序内的原材料、工装夹具、液体等的更换及领用;

负责制程产品的标示、包装、安全搬运及定制存放等工作;

产品或设备发生异常应立即联络区域负责人或当班组长进行处理，并及时终止作业，确保制品安全;

如实记录填写相关表单，严格依照检验标准进行产品自检，做好本职7s工作;

遵守劳动纪律及公司各项规章制度，及时发现异常、不规范行为及时汇报。

**设备技术员岗位职责描述篇九**

1、根据制定的生产设备维护计划和上级安排，按时规范地完成各项维护计划;

2、负责生产设备点检工作，发现问题及时向上级汇报，并立即对发现的故障做正确处理;

3、负责现场值班，配合生产做好现场维修服务工作，确保各生产设备正常运行;

4、负责维修场地的5s工作;

5、认真规范填写维修维护相关记录，做好两班交接工作;

6、向上级真实反应生产过程中各设备运行状况，提出合理化建议;

7、监督设备操作人员，规范其操作方法;

8、完成上级交代的其它工作。

**设备技术员岗位职责描述篇十**

按照机台作业指导书操作机台，按照工艺要求进行生产作业;

按照生产计划排程、组长及区域负责人的生产指令进行作业，积极主动配合班组长、区域负责人做好车间生产管理工作;

负责所属工序内的原材料、工装夹具、液体等的更换及领用;

负责制程产品的标示、包装、安全搬运及定制存放等工作;

产品或设备发生异常应立即联络区域负责人或当班组长进行处理，并及时终止作业，确保制品安全;

如实记录填写相关表单，严格依照检验标准进行产品自检，做好本职7s工作;

遵守劳动纪律及公司各项规章制度，及时发现异常、不规范行为及时汇报。

**设备技术员岗位职责描述篇十一**

职责：

1、建立设备清单;

2、制定设备月度、年度维护计划;

3、按实际做好维修记录;

4、检查并分析设备潜在的安全风险，进行风险评估，监督相关部门进行改进和预防;

5、对特种设备进行管理;

6、厂区电力设施，厂房设施的安全检查，维修工作。

任职要求：

1、有电工证，2年以上设备维修经验;

2、熟悉机加工设备;

3、有钣金、冲压、喷涂厂设备维修工作经验者尤佳。

**设备技术员岗位职责描述篇十二**

职责:

1、遵守公司规章制度，尽职尽责，保质保量完成生产任务。

2、严格按照设备sop进行使用、保养和维修，确保设备正常运转。

3、按要求进行规范操作，确保现场符合要求。

4、配合工程师做好设备改进工作。

5、做好本岗位的巡检工作。

任职资格:

1、全日制本科以上学历，机电、设备、电子、机械等专业优先。

2、有1年以上药企工作经验者优先。

3、学习能力强，团结协作，服从大局。

4、工作认真负责，肯吃苦，肯钻研。

**设备技术员岗位职责描述篇十三**

◆负责生产设备故障维修、抢修工作，以及日常维护保养工作;

◆负责部分设备及设备零部件的制作、加工及损坏件返修工作;

◆负责巡视、检查生产设备电机和各区域供电设备的运行情况并正确判断和处理;

◆负责冷水机、空压机的日常维护和修理工作;

◆负责供电、供水、供油设备的日常维护和修理工作;

◆负责新工厂筹建过程中的设备项目的安装、调试等工作，确保及时完成计划;

◆协助完成设备的零配件加工或电箱制作工作;

◆协助上级做好作业现场的维护及管理工作。

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