**附件1**、 **固体制剂车间主任岗位职责：**

1、 负责本车间生产、设备、技术、安全、卫生管理工作。做好车间日常管理、生产过程的组织调度工作，按时完成公司下达的生产计划。

2、负责产品生产过程中质量和工艺技术管理。组织产品质量分析会，分析解决生产中的技术和产品质量问题，稳定提高产品质量。

3、负责按照GMP要求对本车间的生产过程进行监督管理。

4、负责组织起草、修订车间相关产品工艺规程、标准操作规程等文件及具体实施管理。

5、负责车间员工技术、质量、安全培训教育和绩效考核管理工作。

6、负责药品注册、变更中样品和相关资料的报送工作。

7、负责做好本车间GMP认证、自检、复查及相关的验证管理工作。

8、负责督促做好车间产品消耗定额和生产成本的核算管理工作。

9、负责对本车间发生的各种事故进行及时处理，并有责任报有关职能部门，加强安全隐患的排查，杜绝消防安全事故的发生。

10、负责本车间人员的工作指导、培训教育和思想政治工作。

11、营造团结愉快的工作氛围，树立良好的车间形象。

12、完成领导交办的其他工作。

**任职条件**

1、遵守国家法律法规及公司相关规章制度，符合担任以上职务的法规条件。

2、坚持原则，办事公道，为人正派，团结合作，联系群众，作风民主，廉洁自律。

3、具有较强的组织领导能力和业务工作能力，工作勤奋、热爱公司、对企业有归属感，乐于奉献、顾全大局，具有开拓创新精神。

4、原则上应具备药学及相关专业本科及以上学历，具有相关的实际生产、技术管理经验。

 5、身体健康，年龄在45岁以下。（截止2017年9月30日，特别优秀者年龄可适当放宽）