

职位说明书

基本情况	职位名称	环保管理	职位编号	
	所属部门	安全保卫部	直接上级	经理
	直接下属	无		
	职位设置目的	确保公司生产符合国家环保要求		
工作职责	1. 负责贯彻落实国家环保法律、法规			
	2. 负责集团环保管理			
	3.			
	4.			
工作内容	1. 贯彻落实国家环保法律、法规，预防违犯环保法律行为的发生，避免环保部门经济处罚等行为的发生			
	2. 组织实施省、市政府下达的环保目标责任书及各项环保工作任务，配合市政府开展检查工作			
	3. 组织编制集团环境月、季、年的统计报表工作			
	4. 依据国家环保法律法规，制订和修改集团公司环境保护管理办法，并组织贯彻执行，加强监督			
	5. 参与集团环保项目“三同时”工作			
	6. 组织有关环境、工业卫生等项目的分析监测工作，对监测结果进行归档保存			
	7. 负责集团环保工作的协调，对集团权属公司的责任争议依法进行仲裁处理			
	8. 负责集团重大污染源的监督和紧急情况、潜在事故的应急响应			
	9. 负责集团环境管理体系的实施、保持和监控			
	10. 负责环保事故的调查、处理、统计上报			
	11. 完成领导交办的其他工作任务			
	12.			
工作职权	1. 对公司环保制度、规定有建议权、提案权			
	2. 对公司环保、工业卫生检查有执行权			
	3. 对公司的引进环保设施、项目新扩改建有建议权			
	4. 对集团权属公司的环保责任争议的仲裁有执行权			
	5. 对公司环保监测工作有监控权			
	6.			
办公设备	个人专用	市内电话，台式电脑（互联网接入）		
	部门共用	打印机		
	公司共用	传真机、机动车辆		
工作关系	内部	汇报	定期或不定期向安全保卫部经理、副经理汇报工作	

系	督					
	导					
	工	协	就环保工作与相关部门进行协调			
	作	调				
外部	工作	关系	就环保工作与权属公司进行协调			
			就环保工作向上级主管单位汇报工作			
任	学	本科及以上	专	环境工程、化工相关专业		
	龄	25-55	性	不限		
	工	3年以上的环保管理工作经验				
	作					
	经					
	验					
工	作	熟悉国家环境保护政策法律、法规				
		良好的沟通协调、问题解决、计划能力和专业技能				
技						
能						
培	公司相关规章制度培训					
训						
其	具有 ISO14000 体系内审员资格					
他						
要						
求						
修	订	时间	修订内容	修订者	审核者	审批者
	订	2003.11.05	新规作成			
	履					
	历					