公司各岗位设置及职责

1. 总经理：管理公司各项事务。负责裁定公司的经营理念，对企业生产、经营、行政、财务、原辅助材料采购及销售等各项事务进行监督、决策，向各部门下达任务。
2. 销售经理：负责制定和实施市场营销计划，开拓市场及公司产品的销售，与主要经销商、客户建立长期稳定的合作关系。
3. 车间主任：负责公司原材料的采购、产品的生产、设备维护管理、包装、仓库管理，保证茶叶生产质量。
4. 会计主管：负责公司日常财务收支账务管理，年度各项财务预算。
5. 生产人员：服从分配，听从指挥，严格遵守各项操作规章，熟练操作技能，完成生产任务。
6. 销售人员：深度了解公司茶叶产品，熟悉该地区市场特点、销售特点，完成产量销售任务。