

物流公司仓库管理工作总结(实用9篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

物流公司仓库管理工作总结篇一

我是公司储运部松江仓库的仓库保管员□xxxx—是土生土长的松江人。我是今年六月九号进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在经贸山九有信赖，勤勉，发展。

1：人力的安排

作为物流公司的传统业务仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们松江仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，如有时出口装箱□toto国内成品发货□toto工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

2：合理的休息

在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像卫洗丽的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浹背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流

休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3：人员的培训和提高

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

现松江仓库开业三个多月来，味之素[toto上海工厂]toto卫洗丽的业务已相继进入松江仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入松江仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

一：部品的管理

1：部品的入库作业

现toto上海工厂的大部分部品已进入松江仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分f部品和d部品，从加工手册上有分手册品（保税品——存放在保税区域）和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数；特别注意的是d部品中的便坐器系列的部品，它是toto工厂中直接生产线出来由仓库开转库单过开的，不像他们协力厂过来的部品那样整齐，所以一定要多留神，多注意清点。

2：部品的出库作业

toto上海工厂会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库”的部品，我们应在第一时间配并第一车发货给工厂，这样就不会耽误工厂生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

二：成品/出口品的管理

1：成品/出口品的入库作业

2：成品/出口品的. 出库作业

为了做到先进先出，可否在填制一张记录单用于记录每一货品每次入库的数量和同一生产日的数量，出库时进行“先进先出”销帐，并记录余数。

新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的努力。

工作任务

2. 做好仓库物料的收发存管理，严格按要求收发物料；

工作能力

1. 通过这半年的工作，我深深感到工作的压力和强度，但正由于这种压力，才使我不断提升自己的思想，化压力为动力。公司的销售业务不断提升，所以自己的能力必须提高，才能适应公司人才的需要，使自己的工作能力提高。

2. 货物的管理方面，在这半年中公司产品的种类不断增加，销售产品也不断增多，作为自己必须保证出货的准确。

责任感

- 1、对物料管理的有序性、安全性、完整性及有效性负责，
- 2、对部品物料的实行分区存放管理，确保库容库貌；定期或不定期向财务部报告部品存货质量情况及物料的分布。

工作协调

- 1、货物进仓，需核对单据。待进仓物品货号、名称、规格型号、数量与单据相符合方可办理入仓手续。

工作勤惰

仓库质量管理是保持产品质量的必要条件。仓库虽不直接参与产品的生产过程，但生产由仓库开始，也终止于仓库。

工作质量

仓库质量管理是提高仓库经济效益和仓库管理水平的有效手段。仓库质量管理能消灭各种事故、差错的发生，有助于降低消耗，从根本上降低库存成本，提高仓库经济效益。仓库管理是科学，而质量管理是科学管库的方法。

纪律性

服从公司主管指挥安排，做好份内之事：货架商品有移动；

物归原位切莫遗失掉：货架商品有移动；物归原位切莫遗失掉。

物流公司仓库管理工作总结篇二

进入仓库工作，我首先在高温库房学习六天，之后在股二成

品库学习。我对高效、专业化的流程操作感触很深。刚开始，看到同事们不停地忙碌，忙着发货、备货、做记录，每个人都分派有自己的任务，紧张而有序地进行着。高温库的来往业务复杂，但是有一套长期以来积累的经验，帮助了同事们把工作分成几个步骤，最后总能把工作圆满地完成，不出一丝一毫的差错。

通过一段时间的学习，我开始试着发货，先是查询备货（按照先进先出原则），做好记录（包括位置、日期、数量），出库，最后核对票据和出门证的完整性，做好发货过程的记录，在入调存报表上调出，这样，整个发货流程就基本做完了。学习阶段，对于任何一种细节我都小心翼翼，认真观察，并有了独到的见解。最近两天，我开始试着顶岗，在当班同事的指导下，我认真学习、总结经验，提高了工作效率，并将各种流程牢记在心，指导我今后的工作。以后，我也会加强学习，努力把自己训练成为出色的仓库管理人员。

在工作中，对数据（包括票据数据和实物数据）敏感是一个库管员工作者必备的素质，发货、出入库交接以及货物的周转，都是实物的运动，在库管员的监督下负责票据与实物相对统一，没有误差。在我进入仓库工作时，第一件事便是学习产品码放信息，对于不同产品的码放形势和数量以及注意要点熟悉于心，打好了这个基础，之后的工作就好做了许多。

在数据的管理上，不允许有丝毫的误差。工作中，同事经常教导我说，我们的工作没有‘可能’‘大概’‘好像’，只有‘是’与‘不是’，在我们对某种数据有一丝的怀疑时，就要立即查询，这样往往能够避免错误的发生，同时也消除了存在的隐患。

在管理工作过程中，我虽然工作认真、积极主动、不断与同事联系与交流、仔细地观察和学习，但我感觉还不够；今后我将加强学习，做好个人工作计划，使自己的工作做到更好、更精，不断提高自己的管理水平，不断总结前人的经验。同

时，我也认为轮岗带来的好处，能够加强各成员和各环节的紧密性和协调性，使每个人都成为全才，成为专业的仓库管理人员。我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。

现在是信息化、自动化时代，有许多的体力和脑力劳动都转眼间变得模式化简单，但是这并不代表我们的工作轻松了，相反我们应该存在一种危机感，加强学习，不进步就等于落后，所以，我一直在努力着，学习着。我相信，在不久一段时间内，我们的仓库管理将更加高效、精准、协调。在以后的工作中，我将以此为努力的方向。

我在xx物业公司快两年了□xx年xx月到公司任仓库管理员，截止今天！时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

xx年xx月我到xx物业公司接任仓库管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时xx物业公司不仅是账目混乱，而且有大量不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办？如何来理顺这个烂摊子？我没有灰心，决心凭借以往的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个xx物业公司仓库进入良性循环。

每日库存报表都由我一人负责！所以在公司一直都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定xx物业公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理人员工作级效考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本达到100%，实现无库损！与公司同

事紧密配合，做到库存的结构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务！对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在xx物业公司领导的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细！该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个xx年不良库存下降基本至零！

在仓库的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的仓库管理的计划和控制，最让我难忘的是xx总、xx总亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长！工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力利于仓库管理的合理化，整合进销。也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能！我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度过了两年难忘的时光！

时间过的真快，转眼xx年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作来，在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们仓库管理员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。现将xx年的不足和缺陷总结出来，以望在今

后的工作中加以提高和改进。

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章；认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，最高存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购；一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第三□5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁□5s的素养对此有非常大的帮助。

第四：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

1、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计

划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且还要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

2、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

3、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

4、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

5、确立目标，不折扣行动，大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份仓库管理员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

时间过的真快，转眼年已经过去，迎来了年新的开始。现在

回想我由包装库调到原料库，这一年的工作，心中有许多感慨，由于我个人的原因出现过两次大的失误，心中对公司有一种负罪的感觉。

第一次由于我个人一些事情，没有把全部心思用在工作中，那段时间长期处于矛盾选择的思想状态甚至好几天失眠，才出现了工人推错料而自己不知道的情况，错把辛硫磷当成高录加入罐中，倒置生产出的成品失去了它原有的药效，给公司造成了一笔不小的损失。

第二次是我没有给工人交待清楚就去干别的工作，让工人自己配料多加了甲醇，又一次给我厂造成了成本损失，我恨我自己。

回想这一切我觉的很对不起公司的各级领导，也给自己留下了很多遗憾，辜负了厂领导对我的期望，所以在下半年的工作中，我下定决心做到善于发现问题、把握问题、并在第一时间解决问题，不断地学习提升库管的经验增加新人的知识来提高自己的能力，使自己时刻保持清醒的头脑，从头开始转变观念坚持踏踏实实做事、认认真真做人，不断积累工作经验，只有这样才能得心应手才能把损失降到最低甚至消减为零。并在做好本职工作的同时，也要反思自己工作上的不足和失误、也是今后应该时刻注意和逐步改进的。

物资进库时，必须凭送货单检查单办理入库手续，拒绝不合格或手续不全的物资入库，杜绝只见发票不见实物的现象，必须查点物资数量、规格、型号、合格证件等项如发现物资数量、质量、单据等不全时不得办理入库手续，检查不合格的物资一律退回。发货单的填写必须正确完整，供应单位名称应写全称并与送货单一致，收货单上必须有仓库保管员及经手人签字，并且字迹清楚。

各类材料的发出，必须由车间主任（或指定人员）统一领取，领料员和库管员都应该对物品的名称、规格、数量核对正确

后方可领取，领取后及时更改电脑数，使账目准确无误，牢牢把握每一道关。

仓库内要保持清洁卫生、物品堆放合理，贵重原材料要特殊保管，严防失火、爆炸、失盗等事故发生，对保管的物品平时要做到勤检查、勤核对、保证做到帐、物相符，如有盘赢、盘亏要提出书面材料说明原因并进行相应处理，如属短缺及需要报废处理时，必须经领导核查批准后才可进行处理不得自行调整，发现物资失少或质量上的问题（如受潮、过期）要如实上报，做好仓库盘点工作及时结出库存数。

在新的一年里我将努力学习，增加电脑知识。总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在库管员的位置上有更大的起色，与同事劲往一出使、心往一出想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份库管员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们，谢谢你们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

物流公司仓库管理工作总结篇三

在上半年工作中我一直坚守自己的工作，做到对进出库房的物品及时做好登记，验收，让仓库得到更好利用，不犯错认真做事，终于做好了上半年工作。

虽然我只是一名普通的库房管理人员，但是一直都记得自己在为公司工作，我必须要对进出库房的物品，做好登记，做好监测，同时也会把这些数据上报给领导让领导及时验收，

每天按时上班，也会按时下班，从没有在工作中旷工，也很少犯错，因为我对于自己比较严格，每次工作都会认真做好检查，下班前会把所有的工作都做好，并且查看那里有遗漏的地方，直到没有问题我才会下班。

积极提升自身能力，在库房工作中我积极学习各种知识，对于堆放在库房内的各种物品，我会根据其具体的功效做好分类，把他们对方整齐，同时也牢记领导的吩咐，对于进入库房的物品做好名称和进入时间的标记，避免因为忙碌遗忘，把库房打理的整齐有序，对于每一件物品都会做到心中有数，当有同事需要时，能够第一时间带领他们找到需要的物品。

帮助同事完成工作，在工作时，配合同事，积极参与工作，不在工作中偷懒，也没有影响到公司的规划，做好了己的任务，完成了该做的事情。上半年虽然按时做好了工作，但是并没有做到最好，有很多东西都做的不到位，我对于物品的堆放不符合要求，有些物品，因为不了解，所以堆放时放的不对，导致同事来取时非常麻烦这也影响到了大家的工作。

我工作中比较毛躁，有时候会因为工作量大，就不够认真细心导致犯错，这让我得到了深刻教训，所以为了避免犯相同的错，我犯错后积极改正，改正自己的工作心态，不会因为工作有压力，就开始烦躁。哪怕是加班加点都会按时做好每一步坚决不会犯相同的问题。

为了提高进入速度，和发货效率，我听从同事的意见，到各部门询问情况，了解哪些物品需要紧急出货或者有什么物品需要进入库房，会提前做好准备，把需要出库的物品堆放在门口附近，同时为需要进入库房的物品及时腾出地方，方便货物送到库房，方便卸载。

没有领导下达的文件，在工作中一概不让无关人员进入库房，保证库房内的所有物品不丢失，在半年工作中，因为自己坚持工作原则，我在工作中没有丢失一件物品，而且提高了货

物进入库房的效率，帮助其他同事，完成了上半年任务。

当然随着下半年工作的开展我会继续做好工作，保持上半年的工作效率，同时牢记身为一个库房管理员的责任，管理好库房的物品柜。

领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念；

三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(erp)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

- 1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。
- 2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。
- 3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。
- 4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

物流公司仓库管理工作总结篇四

我很清楚现在很多的仓库管理员都不会注意货物摆放的一些注意事项，甚至都不会去理会货物是否摆放整齐，只会在意货物不会丢失即可，在我看来这算是同行里面最差的一类。货物的盒子上都会有摆放的注意事项，比如易碎品小心碰撞、

避免日晒、避免受潮、避免积压重物等等方面，所以我都是按照这些类型，给它们严格的进行摆放排序，公司要什么东西，从装车到出库只会需要不到五分钟时间，因为我绝对能在第一时间找到那个东西，我感觉我的所管理的这间仓库，都有点像是图书馆了。

1、火灾，我自己是不抽烟的，来仓库的任何人我都会严令禁止抽烟，尽可能的避免一切火源。

2、积水，无论是什么货物大部分都是怕积水浸泡的，我每一周都会抽出一天去检查仓库的各个角落，防止有老鼠打的洞，导致积水进来，以及天花板是不是有漏水的地方。

3、防盗，毕竟这家仓库存在着这么多的贵重物品，我不由的去相信会有人铤而走险来偷东西，我会站在有心之人的角度去思考问题。如果我想进入仓库偷东西，会从何入手，这样就可以看出仓库目前还薄弱的地方。我就会进行弥补，今年上半年，我向上级申请，多安装了五个摄像头，已经是保证仓库无死角的进行了监督。

作为仓库管理员来说，最怕的就是到时候，货物跟账本对不上，这可是需要由仓库管理员来弥补这个损失的，所以对于货物的入库出库我都会严格进行清点，并且我不会只清点一遍，两边才会放心。如有出入，就会再进行第三次清点，上半年没有出现一起，货物账单对不上的清理。

上半年的工作已经完成，回首之间，发现时间真的快的可以。今年是非常特别的一年，世界的经济都受到了一些影响，很多企业都遭遇了巨大的挑战，也遇到了一些难以解决的难关，在这个风口上，我们公司能够依旧保持镇定，是一件让我们员工非常有安全感的事情。所以上半年，我们在这一份安全感之下，顺利的完成了上半年的工作量和任务，也得到了一个很好的成果，不辜负公司对我们的栽培和支撑。

我从事这份管理员工作已经有三年了，这么些年来，我也认识到今年的状态真的很考验一个企业，也很考验这个企业中的每一位员工。近段时间听到很多朋友说公司裁员，很多人都失去了工作。相比于他们而言，我认为自己是非常幸运的，因为我还能在这个岗位上继续奋斗，我也还能在这样的一次挑战中依旧保持自己的态度，这对于我而言，是一次磨砺，但更是一次成长。所以上半年，即使我遇到了很多的难题，但是我也从未有过丝毫的松懈，一直严格的对待每一件工作，管理好每一件事情，没有为我们的公司带来麻烦，也没有拖公司的后腿。在这个方面，我还是对自己稍有满意的，也是大家能够共同见证的一个部分。

除此之外，即使上半年走的比较艰难，但是我还是能够在这样的路途中保持一份学习的心态，不管当时的情况有多么糟糕，我都会坚持去学习，即使遇到了一些挫折，我也不会就此被打败，我会继续找原因，找改正的方法，去修正自己，也让自己得到成长。

总的来说，上半年还是非常顺利的度过了，对待下半年这半年，我想自己或许会有一些改变了，比如提高自己的业务水平，加强仓库的管理工作，把自己的工作完全做到位，这些都是我要去做的事情。上半年一过，将来的时间就更快了，这一年也会在不知不觉中就慢慢的流失，我现在很清楚自己是在一个怎样的状态中，所以不管是对过去还是对未来，我都会有一些明确的方向和改变。我会继续延续之前好的方面，改正那些不好的地方，完善自己的这一份工作，也让自己走上一条更加顺利且坚定的道路。我会带着一个更加成熟的心态，去面对今后的每一次选择、每一次挑战，去成长，去实现目标和理想。

物流公司仓库管理工作总结篇五

20xx年即将过去，在过去的一年里在公司正确领导和员工的用心协助下，库房的管理工作较之前上了一个新的台阶。库

房面貌得到了有效的改善，服务于工程项目的效率得到了提高。

一、现将工作总结如下：

2、建立完整的手工保管账，电子帐，帐物相符，由于保管账的完善和清晰，基本断绝了不良积压的发生和更好，更准确，及时的协助财务工作。

2、充分发挥工作职能，不断改善工作方法，提高工作效率。

3、协助采购做好材料的验收，及时准确的办理入库。

4、按照材料发放规定，保证及时、准确的发放工程及售后等的用料。

5、账目管理，本年截止11月末入库金额293.4万，出库金额164.1万，材料种类共计490多项，工程用料记载11项（不含售后和其他用料）其中固化24万。

二、总结20xx年的工作体会如下：

三、存在的问题及工作计划

辞旧迎新之际，首先要完成好库房的搬迁工作，做好新库房的整理工作

2、克服库房租位不足的问题，尽量保证库房摆放的合理性

3、牢固树立以“工程项目”为核心的理念

4、用心学习，提高工作效率

5、用心配合各部门的工作

应对领导和同事的期许，我相信有领导的支持和同事的帮忙，我必须能把工作做的更好。

采运部保管员□xxx

物流公司仓库管理工作总结篇六

我是初次接触仓库管理工作和对账工作，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在领导和同事的帮助指导下，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职。

从四月份以来，逐步针对各种酒水物品建立手工保管账册。基于这项工作的完成，在采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰也逐渐开始更好的支持财务部门的工作。

认真细致的做好各种酒水及用具的入库出库工作，根据酒水进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

2、在进货量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，

提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

4、认真完成领导安排的其他工作。

物流公司仓库管理工作总结篇七

在忙碌的生活中被送走了4年，在xx收获了很多。当然，这些收获离不开公司领导的帮助和关心。

优秀的企业需要优秀的团队。作为这个团队的一员，为这个团队的成长贡献自己微薄的力量，是我义不容辞的责任。在即将到来的xx年，我将继续以饱满的热情投入到自己的工作中，为公司的发展贡献自己的力量。

现在站在仓管员的位置上，感觉自己的负担和责任都很大。作为库管员，我对库管员做了如下解读：聚乙烯管、聚氯乙烯管、管件等。包罗万象的客观存在，但那只是它的表现形式。其实材料就是钱，物化的钱，仓库就是装钱的口袋。库管员是仓库的管家，权力不大，责任却很大，所以对待物资就像对待自己的东西一样，相信每一个库管员都会做到。这是保护公司利益，对公司利益和形象负责，这也是我作为仓库保管员的职责，我会责无旁贷。

1、负责仓库内各种材料的入库。严格检查验收，根据来料要求及时检查来料的外观质量和数量，严格按照公司的来料制度，及时将来料记录保存在数控和台账上。入库时检验手续不达标，不允许入库。

2、合理的材料出库。出库材料由质量部检验合格后发放。货物分发后，可以装载。销售和运输的材料应与发货人或发货人当面清点清楚。出库手续由主管领导、财务、发货人或发货人签字确认出库。交付手续不全，特殊情况必须经相关领导签字认可。关注公司利益，爱护公司财产。

3、入库材料要及时记账，入库材料要有紧急盘点时的记录。产品状态标记清晰。所有相关nc账户应及时办理，凭有效凭证，不得随意操作。仓库有自己的材料记账。正确规范和记录材料的出入库和结存数量。负责仓库物料的定期清仓，做到账、料、卡一致。积极配合财务部门做好库存盘点、盘亏处理和账户调整工作，确保库存报表的交付时间和数据的准确性和真实性。

4、合理安排仓库内物料的存放顺序。合理规划和利用聚氯乙烯和聚乙烯管道的储存场地。应做好标准堆放和标记记录。管件应按产品类型、规格、等级堆放，不得混杂、混杂，以保证壁距、堆距、货灯距，便于顺利交货，保持库区整洁。它能真正掌握材料进出和存放的工作流程，采用货位编号，实现材料先进先出有序堆放和合理装饰。同时也真正达到了物尽其用，人尽其才的功能。

5、做好库存和销售材料的安全保护工作，严格遵守员工的安全责任，防止不安全事故的发生。每周对材料仓库及其存放地点进行一次安全检查和清洁工作，仓库材料应防晒、防火、防盗。销售出库物资和转运物资必须要求托运和转运车辆做好物资保护，防止公司财产损失。

物流公司仓库管理工作总结篇八

进入仓库工作，我首先在高温库房学习六天，之后在股二成品库学习。我对高效、专业化的流程操作感触很深。刚开始，看到同事们不停地忙碌，忙着发货、备货、做记录，每个人都分派有自己的任务，紧张而有序地进行着。高温库的来往

业务复杂，但是有一套长期以来积累的经验，帮助了同事们把工作分成几个步骤，最后总能把工作圆满地完成，不出一丝一毫的差错。

通过一段时间的学习，我开始试着发货，先是查询备货（按照先进先出原则），做好记录（包括位置、日期、数量），出库，最后核对票据和出门证的完整性，做好发货过程的记录，在入调存报表上调出，这样，整个发货流程就基本做完了。学习阶段，对于任何一种细节我都小心翼翼，认真观察，并有了独到的见解。最近两天，我开始试着顶岗，在当班同事的指导下，我认真学习、总结经验，提高了工作效率，并将各种流程牢记在心，指导我今后的工作。以后，我也会加强学习，努力把自己训练成为出色的仓库管理人员。

在工作中，对数据（包括票据数据和实物数据）敏感是一个库管员工作者必备的素质，发货、出入库交接以及货物的周转，都是实物的运动，在库管员的监督下负责票据与实物相对统一，没有误差。在我进入仓库工作时，第一件事便是学习产品码放信息，对于不同产品的码放形势和数量以及注意要点熟悉于心，打好了这个基础，之后的工作就好做了许多。

在数据的管理上，不允许有丝毫的误差。工作中，同事经常教导我说，我们的工作没有‘可能’‘大概’‘好像’，只有‘是’与‘不是’，在我们对某种数据有一丝的怀疑时，就要立即查询，这样往往能够避免错误的发生，同时也消除了存在的隐患。

在管理工作过程中，我虽然工作认真、积极主动、不断与同事联系与交流、仔细地观察和学习，但我感觉还不够；今后我将加强学习，做好个人工作计划，使自己的工作做到更好、更精，不断提高自己的管理水平，不断总结前人的经验。同时，我也认为轮岗带来的好处，能够加强各成员和各环节的紧密性和协调性，使每个人都成为全才，成为专业的仓库管理人员。我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。

现在是信息化、自动化时代，有许多的体力和脑力劳动都转眼间变得模式化简单，但是这并不代表我们的工作轻松了，相反我们应该存在一种危机感，加强学习，不进步就等于落后，所以，我一直在努力着，学习着。我相信，在不久一段时间内，我们的仓库管理将更加高效、精准、协调。在以后的工作中，我将以此为努力的方向。

时光飞逝，转眼间20xx年已快过去了。为把今年的项目部仓库材料管理在提升一个档次，现对项目部仓库管理工作，做如下总结，以找出不足，发挥长处，响应公司降本增效、节能降耗的总体要求，也为下步更好的加强材料物资管理提供经验和方法。

根据公司要求和项目部的生产实际，对所需要的材料物资做好统计，由项目部领导进行审核后，提报《备品备件计划表》，严格按照公司材料物资申购程序要求，申报和采购需要的材料，并详细注明物料名称、型号、规格、数量等。认真执行低成本高效益的管理方法，购买时做到货比三家，询价问价，择优选取，优中选优。

规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。对所有需要的材料物资，严格验收，经材料提报人认真核对：型号、规格、数量、质量，没有问题后，方办理入库手续，如发现所采购入库的物料物资不符合规定要求，则及时办理退、换货手续。通过严格筛选和层层把关的认真管理，杜绝了不符合、不合格和质量差的材料物资入库，使所购买的材料物资起到物尽所用，无有所用，减小了库存和积压现象，做到了降本增效。

物料分类摆放。按照材料种类、规格型号摆放、堆码，杜绝混和乱堆，保持库房的整洁。随时对仓库材料物资进行点清，做到帐、物、卡三者相符，并在物料登记卡上详细标明进货日期、数量等信息。随时检查、掌握库存物料有效期情况，做到先进先出。落实防虫蛀、防鼠咬、防变质等安全措施和

卫生措施，保证库存物料完好无损。认真做好库存物料清点、统计，及时更新各类台帐，做到账、卡、物相符。积极配合生产需要，按照轻、重、缓、急合理提报材料物资申请计划，严格压缩库存。保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

严格执行《仓库管理制度》。材料物资的发放，严格审批手续。对所领取、发放的每件材料、物资，须经项目部领导签字确认后，才进行发放，并严格签字手续，询问用途、用量，严防材料物资的浪费和丢失。做好后续跟踪事宜，配合生产及时做好退、补、换工作，保证生产正常顺利开展。

在总结经验的基础上，也找出了材料管理的不足，下步对仓库材料物资的管理中争取做到以下几点。

- 1、时时做好仓库的6s工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。
- 2、为了使仓储物料做到帐、卡、物一致，坚持每月进行一次自盘，做到随时检查和整理，消除隐患，压缩库存避免积压现象。
- 3、加强与各岗位的沟通，吸取好的建议，为生产做好服务，确保生产正常运行。
- 4、严格落实公司的材料物资管理规定，做到账、卡、物相符。

物流公司仓库管理工作总结篇九

转眼间，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的三个月里，我学到了许多以前从未学到的东西，也接触到了以前从未接触的东西。也感受到了自己进入了一个关系和谐，团结奋斗，积极向上的团队。非常感谢公司，感谢领导给了我这么一个学习的时机。

刚进入公司时对公司不了解，还记得因此而拥有过朦胧，

第一、出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章；认真按严密的程序办事。

一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第三5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运贮存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的反复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁5s的素养对此有非常大的帮助。

第四、先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的规定有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。