

2023年仓库配货员工作总结 仓库发货员工作总结共(优秀5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

仓库配货员工作总结 仓库发货员工作总结共篇一

岁月如梭，光阴飞逝，我进入××××有限公司已经有一年的时间了，在这时期通过自己的了努力和同事帮助下，顺利的完成了本职工作，以及领导交办的各项仓库任务，自身在各方面都有所提升，为做好仓储各项工作打下了良好的基础，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。

我将在工作中能够严格要求自己，保证出库的数据准确无误。做好仓库工作，尽可能保持仓库整洁，根据情况整理库房，并积极向公司的高效管理靠近。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，积极遵守仓库管理纪律，服从上级安排。

岗位职责：

即一定要保证所入库的产品品质，入库药品按生产批号堆码或按生产批号远近分成堆码存放，堆码符合要求：整齐、牢固、“五距”适当、无倒置、无混垛，不得直接放在地上。

仓库其实就是工厂产品的一个中转站：这就要求我们对进入仓库的每一种药品都很清楚其时在库的摆放位置、数量、生产日期、颜色、规格、分区堆码，不得混和乱堆，以便及时

出货。按产品种类、规格、分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

我们要严格的要求来检验自己的工作是否合格。对于仓库来说，仓库是一个出入物品较多的地方，仓库比起其它地方更易显得脏乱差，这就要求我们时时的进行仓库整理。所有药品按品种分类井井有序摆放，经常打扫，常期坚持，使仓库时时处处显得有条不紊，干净整洁。保证出库时，给客户崭新的产品。

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，总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。

仓库配货员工作总结 仓库发货员工作总结共篇二

我在恒生物业公司快两年了□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!

(一)面对现实，接受挑战xx年xx月我到恒生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，那时恒生物业公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，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，整个恒生物业公司仓库进入良性循环。

(二)理清头绪，细化管理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：从新设计制定恒生物业公司管理规范，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产品项实施重点管理，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。

(三)进行信息化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，在恒生物业公司领导的高度重视下，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!

(四)坚持学习。只有不断的学习，才能提高自身的知识和思想。

以上就是我的总结，望领导指正。

仓库配货员工作总结 仓库发货员工作总结共篇三

工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。下面是小编整理的几篇仓库理货员工作总结范文，供大家阅读参考。

物流理货员工作总结。

我所去的企业就是广州南沙国际物流有限公司，在那边上了一个星期的班，“斩获”也是颇为丰富。

第一天我跟小俊，伟锐他们三个一同来到了公司已经是中午的时间了。

我们几个傻傻的在办公室部副经理欧小姐的带领下，来到了闸口傍边的协管员宿舍。

等我们安顿下来已经是下午的三四点了，随后我们在一个师兄的带领下到了仓库办公室见到了我们部门的老大峰哥，他热情的招待了我们三个，还请我们喝了功夫茶。

可能是主管跟欧小姐之间的通知有点滞后了，搞得我们冒冒失失的就先来见主管峰哥，峰哥也没敢安排我们几个工作，我们喝完功夫茶后我们就回宿舍了。

这里反映了许多问题，有些来自我们自身的，也有来自对公司的。

一者是，我们没有主动先跟办公室的欧小姐沟通好，自己就傻愣愣的径自来到了主管办公室，所以我们发现事先的沟通，对于工作的开展与实施有着重要的作用，我们总结的是凡事要学会先请示上级，适当时候才自己决断。

第二天，我们一大早就来到办公室部，在欧小姐的指引下填写了入职登记表，并且到楼下办妥了工资卡的手续。

这样我们就正式的成为了该公司的一名新的员工了。

随后我们就来到闸口，这边跟着协管员们工作。

这天由于刚换成信息系统工作，海关那边一时适应不过来，弄得一上午都没几辆车能够进得了闸口，所以在协管员这边停了工这段时间我们被叫到了帮忙把海关的办公室，报关大厅搬到闸口旁边的二楼办公楼，并且帮忙组装了电脑，打印机等海关部门专用的设备。

等到下午系统弄好了，故障解除了后，闸口开始忙了起来。

我们只在海关协管员旁边看着，看他们是怎样的工作，其实那工作简单的很，一下子我们几个对协管员的工作已经有了个大概的认识了，心里面也有了个底认为自己可以胜任这个工作。

但是，其实协管员的工作内容是简单，但是它所要碰到的情况也是非常多的。

有时候是系统的问题，有时候是过磅的时候核对的数据的问题，他们在职的协管员是经过长年经验积累，才能够做到对这工作如此的信手拈来。

估计在经过一两个月的学习，我们也可以做到熟能生巧的程度。

因此，我们对未来的工作还是自信心慢慢的。

只要是不卑不亢，不要轻易的对自己的能力失去信心，也不要过分的轻视简单的工作内容，我们也可以成为一名合格的

协管员。

第三天，我们几个终于暂时被分配到峰哥部门，也就是理货员的工作岗位。

其实，在保税仓库里面做理货员主要为了协助海关监管查验货物的。

我们今天主要来到了恒温仓，这里储存着一托一托的红酒，我们理货员收到了一张要提走998支红酒的作业提单，在师傅的带领下我们负责清点了红酒的数量，还有记录装车的托数。

等装车完毕之后我们往货物里面拍了一张照，然后让那边来提酒工作人员签了字就完成了交接手续。

由于最近公司的业务量比较少，我们都是经常在仓库里面休息，有空我们就做一下盘点的工作。

第四天跟第三天的工作无甚区别，第五天我们在一个挂车管理人员阿伟的带领下，走了一遍重箱提货单证的流程，在他的悉心教导下，我大概掌握了他们车队去船务公司做办单证基本流程，他还说下个星期让我们跟一下实际司机提重箱作业的实际操作过程。

总的来说，这个星期收获也是比较丰富的，学到了许多知识，运用到了课堂上讲过的单证，仓储等知识，做到理论联系实际学以致用。

希望在接下来的日子里可以胜任自己的工作代表学校，为学校争光，展现番职学子的风采！

作为公司的仓库理货员，固然技术性并不高，但需要懂得熟练操纵word、excel和erp系统，更重要的还需要勤奋刻苦，细心认真。

进公司不久，我就碰到公司换系统，一下子就要学习操纵两个系统——pos系统和sap系统。

pos系统跟金力系统很像，只需稍微熟练操纵就可以把握。

至于sap系统是个新鲜事物，我应当努力学习。

每当物流主管跟我们培训sap系统时，我都会认真的听讲，并做好笔记。

经过两星期的培训，我很快就熟练的操纵sap系统。

产品出库要仔细核对商品、代码和数目，弄清门店发货产品，并堆放在一起，这样能更好的打包件数。

打包件的货物要贴上易碎标贴，弄好门店发货产品件数，并贴上门店的货运贴，以至于能让货物正确送到目的地。

在sap系统应认真，正确无误的做好货运单，算好运费，做货运单主要目的是让收货方回执，这样能让发货方知道货物到达的情况。

认真登记易碎标贴出进帐。

产品进库要仔细核对商品、代码，认真盘点商品数目，做好系统进库工作，扫码diy和通讯产品工作。

附件、数码、通讯等等产品需要转仓的，应该做好转仓。

做好货运单回执工作，真实仔细的登记用度，及时的填写库存卡，做到无差异。

在接收坏备件和二封机，要遵照仓库流程，仔细验收，做到验收无异常。

仓库一天工作结束，要做好日清工作，每晚要做好仓库盘点表，仔细认真盘点仓库商品，做到仓库无差异。

月度盘点各产品组卖场库，应仔细认真，真实反映卖场库的产品数目，发现差异，及时上报物流主管。

治理好仓储货物，防止不必要的损耗发生，有效的利用库存区面积。

坚持易拿，易放，易看，易点的堆积方式。

货物堆放不要超高堆放，要留意间隔，留意新进后出，这样可以避免产品过长时间的存放仓库。

货物出进时，系统应做好出进库，并登记库存卡。

对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点，这样可以减少库存差异。

仓库作业量大，轻易积累灰尘，所以天天要清理仓库，清洁地面，通道的顺畅，坚持一天一清洗。

总的来说，由于本人对仓库工作经验不多，能力还有欠缺，虽然敢打敢拼，且能胜任本职工作，但还需在鞭策中得到了磨砺；在今后的工作中，需要进一步增强开拓创新精神，提高执行力，以更好的质量、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作。

以上汇报如有不妥或不实之处，敬请领导批评指正。

本人在**超市工作了一段时间，作员超市理货员，承蒙广大员工的厚爱，本人一直兢兢业业工作，没有丝毫懈怠，热心待客，微笑服务，把超市当作社会主义大家庭，全组员工心使一处使，配合默契，超市营业额直线上升，取得良好的业

绩。

现将一年来工作总结如下：

虽然自开业就加入了xx超市这个大家庭，对xx超市的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。

为了尽快进入角色负起职责，我一方面加强了专业知识的学习，积极看书报文章，虚心向经理请教。

一方面加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通，与非食品组长深入交流。

在短时间内与相关主管建立了融洽的工作关系。

与柜组长一起对非食品的人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作了调整，经过非食品员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。

我潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。

与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。

在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心努力，非食品的进步得到了公司的认可。

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。

通过相关专业理论知识的学习与实际工作中的.应用，在人员

管理下了很大我功夫。

遵循了严格与关爱并用的方法。

首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。

在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。

在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。

使员工队伍从内在有动力，对外有战斗力能够产生效益。

但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

对员工培训也是一名主管的重要工作，最早自xx市场的50余名员工到xx市场超市的30名员工再到8月份xx超市六部门乙班40余名员工的培训，通过一次次的培训与交流，自己从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步形成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训内容。

得到了员工认可收到了一定的成效。

四、专业知识的学习与市场把控能力的提高

超市零售业发展的潮流势不可挡，但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自己有幸能够参与进时代最具发展的行业之中，

一定要把握机遇努力拼搏。

学习、学习、再学习是在工作与业余时间不变的任务。

一方面超市管理的基本功，商品陈列、库存合理存量、季节商品的调整、快讯商品的选择、营运各个环节的衔接，自己从书上的理论到日常工作中的实践，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。

另一方面，通过各种信息媒介了解最新的市场信息，行业动态，听取相关专业的培训，使自己在全局的思路更加明晰，以更高的角度来审视市场的变化，能够对公司决策层提出出自自己的战略性的建议。

五、不足方面与下年工作思路

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。

必竟加入到零售行业的时间仅仅一年时间，具体开始超市的工作才近半年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。

通过冷静的自省，自己还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自如外，具体还体现在：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不同对食品商品的了解相对更弱。

其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

仓库配货员工作总结 仓库发货员工作总结共篇四

在忙忙碌碌中送走了4年，在20xx年对本人来说还是收获颇多，

当然这些收获与公司领导的帮助和关心是分不开的。

优秀的企业需要优秀的团队，做为这个团队的一份子，为这个团队的成长贡献自己微薄力量是自己义不容辞的责任。在到来的20xx年，本人将继续以满怀的热情投入到自己的本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

如今站在库管的职位上，感到身上的担子和责任重大，作为一个库管，在这我对库管做了以下诠释：“pe管材、pvc管材、管件等”包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。库管是仓库的管家，权力小但责任大，所以我们对材料就应该就像对待自己家的东西一样，我相信我们每个仓管都会做到的。这都是对公司利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的责任，我将责无旁贷。

1、负责仓库各种材料的入库工作。严格把好验收关、按入库要求，对入库的材料及时进行外观质量和数量检验，检验合格材料严格遵守公司入库制度及时在nc和台账上面做好入库记录。入库时手续检验不合要求不准入库。

2、合理做好材料出库。出库的材料由质量部检验合格，然后对所出库的材料进行配货，货物配好后方可装车，销售和转运的材料要当面和托运人员或提货人员清点清楚，出库手续须有主管领导、财务、托运人员或提货人签字确认出库。出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产。

3、出入库的材料要及时记录账目，对仓库材料要急时清点记录。产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关nc账目，不得随意操作。仓库有自己的材料保管账目。正确规范记录材料出入库及结存数量。负责定期对仓库材料盘点清仓，做到账、物、卡三者相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交

时间和数据的准确性，真实性。

4、合理安排材料在仓库内的存放次序，pvc、pe管材合理的规划利用存放场地。按标准码放、做好标示记录，管件按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，做到货物之间的墙距、垛距、灯距，以便发货通畅，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，采用货位编号，做到先进先出、材料堆放整齐、摆设合理。同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

5、对库存的材料及销售材料做好安全防护，严格遵守岗们安全职责防止不安全的事故发生。做到每周一次对材料仓库及材料存放地点进安全检查和清洁工作，对仓库材料做好防晒、防火、防盗。销售出库的材料和转运的材料必须要求托运和转运的车辆做好材料防护，防止公司的财产受到损失。

20xx年在完成自己的工作中也存在些不足失误在今后的工作中要不断学习提升库管的知识。使自己时刻保持一个清醒的头脑，坚持踏踏实实做人，认认真真做事，不断积累工作经验。要反思自己的工作的不足和失误，也是今后应该时刻注意和逐步改进的，使自己在普通的岗位上发挥自己光和热！

仓库配货员工作总结 仓库发货员工作总结共篇五

xx年仓库发货员工作总结 撰写人：_____ 日

期□_____ xx年仓库发货员工作总结 xx仓库发货员工作总结范文 xx仓库发货员工作总结范文1 xx年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将xx年上半的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面。

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面。

我的工作岗位是销售内勤和仓管。主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每天发货的数量报给客户，核对客户收货情况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每天入库和出库的数量。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年的各项任务

- 1、统计情况：能及时做到电话跟踪客户收货情况与数量核对，做到发运数与收货数统计准确。

- 2、收货情况：原材料厂家报的收货数量，跟我接收的数量要核对准确。如有多或是少的情况，要及时汇报给采购部。

- 3、仓管报表：做好每天出库、入库的台账数据，就能做到周报表和月报表的数量基本准确。

三、存在的不足。

总结半年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

四、xx年下半年工作计划 下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作 一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

xx仓库发货员工作总结范文2 我在恒生物业公司快两年了□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!(一)面对现实，接受挑战xx年xx月我到恒生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，那时恒生物业公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，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，整个恒生物业公司仓库进入良性循环。

(二)理清头绪，细化管理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：从新设计制定恒生物业公司管理规范，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。

(三)进行信息化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，在恒生物业公司领导的高度重视下，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!(四)坚持学习。

只有不断的学习，才能提高自身的知识和思想。

以上就是我的总结，望领导指正。

xx仓库发货员工作总结范文3 光阴似箭，岁月如梭xx年已与我们渐行渐远。因科室工作需要，服从领导安排，我从一名地磅员调整成发货员，在科室领导和全体同事的培养和帮助下，我完成了从一个门外汉到熟悉整个发货流程的转变，调整岗位后我在工作中紧紧抓住重点，充分发挥岗位职能，以服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作为准则，在发货量大、发货车辆多的情况下，尽最大努力完成好工作。

当发货清单下达后，我首先询问保管员产品是否入库，在确认完毕后，再跟车间码单员要发货码单，再到现场通知质管部相关人员查看是否符合发货要求，确认完成后及时的协调

行车和装车人员进行发货前的准备工作。发货时严格按照发货流程及科室的相关规章制度进行发货，做到所发货物必须和车间码单及保管员的erp帐相符，绝不允许出现任何纰漏。做到及时沟通各相关单位和人员，信息共享，随时掌控整个发货过程，及时应对发货过程中出现的各种突发事情和计划的更改，做到心细如发，认真严谨的工作态度。尽自己最大的努力减少发货事故的发生。不因我的工作失误给公司造成重大经济和声誉上的损失及有损于科室的名誉的发生。虽然今年也做了一些工作，但据公司和科室的要求及自我标准还有不少距离，在以后的工作过程中，我依然要努力工作、积极主动、不断与同事及相关科室人员联系与交流、仔细地观察和学习别人的长处以弥补自己的短处，但我感觉还不够；今后我要加强学习，做好个人工作计划，使自己的工作做到更好、更精，更专业，不断提高自己的工作水平，不断总结别人的经验。同时，我也对调整岗位带来的好处深有体会，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，成为全面发展的仓管科人员。我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。

再一次对一年来所有关心和支持我的所有同事及领导表示感谢！祝公司的发展在新的一年里更上一层楼！xx仓库发货员工作总结范文4 自我介绍一下我在xx电器配件制造有限公司原材料仓库担任三年的仓库保管员。由于xx在青岛这边有一个分厂，在xx年的xx月份厂里面分配我们十几个xx的同事一起到青岛这边负责培训分厂这边的员工。在xx年即将过去的一年中工作总结主要有以下几点 一、仓库保管员的工作 1、负责仓库各种产品型号及其它配件入库，出库等工作，日常卫生和发货工作及做好各项记录。

2、做到对仓库定期盘点，做好帐、卡、货物相符等，保证帐目日清月结，每月将报表及时寄回总部。

3、合理做好产品进出库。做到先进先出、产品堆放整齐、摆

设合理。

4、配合xx主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。

5、做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

二、与总部仓库之间的协调和管理 1、仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态。并采用货位编号，按照先进库的先出，日记日清，月对季盘，做到帐、卡、货三符合。

2、仓库会定期向总部仓库反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、标签潮湿等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

3、公司总部领导随时对下属仓库监督与管理作用，因为每次产品进入库调拨公司都有存根单据，每月做一次月报表，对仓库进行考核、核对数量等。

三、配合好xx的工作 1、配合好青岛双飞的发货工作，货物上下摆放整齐，同类产品型号规格摆放的分明清晰，产品干净防潮。

2、完成财务对仓库产品的核对，清查，整理工作，做到帐目一目了然，现场整洁，达到帐、卡、物一致。

四、做好仓库产品的管理和清洁工作 1、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。

2、做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些

易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

3、现场发货完后，做好清洁工作及备货记录(如备货计划、发货出库、总部核帐)。

总之四个月来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力争取更大的成绩。

以上几点为本人的xx年工作总结，有些管理欠缺的地方，在以后的工作中努力做到最好，请公司领导批评指正。

范文仅供参考 感谢浏览

仓库发货工作总结

仓库发货岗位职责

化妆品仓库发货岗位职责