# 物流仓库管理年终工作总结2024

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-06-19

*物流仓库管理年终工作总结2024（精选3篇）物流仓库管理年终工作总结2024 篇1 回顾20年的工作，在公司领导的带领下，在各部门同事的通力协作下，仓储物流部经过了一年的努力，从人员的不稳定再到组织框架的重新修订，仓储物流部克服了各种困难，...*

物流仓库管理年终工作总结2024（精选3篇）

物流仓库管理年终工作总结2024 篇1

回顾20年的工作，在公司领导的带领下，在各部门同事的通力协作下，仓储物流部经过了一年的努力，从人员的不稳定再到组织框架的重新修订，仓储物流部克服了各种困难，有条不紊的完成了各项工作任务。现在总结如下：

一、仓储物流20年度工作情况

20年度仓储物流发货金额为人民币多万元，其中12月份的发货金额达到了万多元，基本完成了公司的销售任务。

二、20年仓储物流工作中遇到的问题

仓储物流工作的进步是显著的，然而，也存在许多问题和不足。如接收货中的货物损坏及包装破损处理不及时;出库配送中的串货错发、交接不明、货物丢失;保管中安全防范不严，数据不实等都有发生。货物堆码不标准，进货计划性不强，导致货物库存量不足;库容存量超标压力;帐物对应数据不符;作业流程的不畅;部门协调不力;执行力不够等问题。主要有以下问题：

1、责任心不足。

工作态度上的被动性，从而导致责任心不强，所以出现问题较多。如，发货中的数量短缺、串货错发、部门内部间的交接问题等。责任心的大小，源与责任感的高低，而责任感的高低，则取决于个人意识对企业文化(包括规章制度、绩效考核、竞争机制、奖罚标准、成本观念及自我管理等)的认知度。

2、与其他部门沟通不够，造成不必要的投诉偏多。

如与客服部缺乏沟通，对有些门店紧不紧急、对产品质量的要求等信息不清楚，造成不必要的投诉。与生产部沟通不足，导致有些库存紧张，有的库存过多。

3、物流运输产生的次品量偏高。

虽然防护工作一直在做，运输产生次品率也有所降低，但是产生的次品还是较多，随之产生的理赔成本还是较高。

4、仓储意识及安全意思不够。

如仓储环境卫生、平时整理、上下班大门不关、东西放至一楼打卡处没有封箱、手提袋裸露在箱外等等。进出安全及存放安全是仓储物流的首要目标。

5、执行力不高。

在公司内控及绩效考核还没有完善的情况下，员工不知道干好了有什么好处及干不好没什么坏处。

通过上述问题，可以看到未来仓储物流工作的任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。面对公司快速发展，还会出现新的矛盾和问题，如何解决当前管理工作中的问题和错误，应对出现的新矛盾和问题，是摆在我们每一个人面前的课题。

对当前出现的问题，首先应当加强认识，培养敢于承担责任的勇气，培养敬业精神，层层落实岗位职责;坚持规章制度面前人人平等，奖罚分明;继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮助员工端正态度，施教于心，心系于业;继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实践相结合，避免工作失误及问题的出现，提高服务质量。

然而所有学习、工作的重点，都取决于行动的落实，如何培养创新的落实意识，如何打造高效落实的团队，如何创建良好的执行文化，如何管理好时间促落实，如何为落实制定制度保障，并掌握有效落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终达到设定的目标和标准。

三、20年工作展望

1.20年度的工作内容、计划及重心

针对以上提到的问题和薄弱环节，20年对仓库工作计划及重心主要围绕“完善及优化仓库作业流程提高工作效率、完善库存提高数据准确、加强部门之间沟通提高发货效率及品质要求、落实仓库安全工作、提高团队精神”等几个方面开展工作。

2. 工作开展思路

1、完善及优化仓库作业流程提高工作效率：根据公司要求对仓储物流部工作手册进行重新修订，简化及优化工作流程，提高出货能力。

2、完善库存提高数据准确：针对库存数据加强自盘工作，改善及完善盘点流程，避免因盘点人员所导致的问题，落实盘点所出现的问题，进一步完善账目及出入库管理从根源解决问题。

3、加强部门之间沟通提高发货效率及品质：

完善安全库存，提高发货能力及合理库存，与销售部加强沟通避免因发货产生投诉，加强与客服部沟通订单情况，提前了解订单数量，准备好库存，提高仓库发货能力。与生产部沟通优化库存、加快库存调转期，得到仓库良性发展。与销售部沟通做到对客户品质要求及包装要求，减少品质投诉及发货、包装出错等。

4、落实仓库安全工作：

做好安全教育及上下班仓库安全，让每位员工每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。

5、团队精神塑造：

不定期组织人员户外活动或聚餐，从中取得了对员工的了解和合理沟通，得到了和谐及积极的工作气氛，增强员工由原被动改为主动关心仓库的工作并提出自己建议的积极性，提高个人的组织能力和沟通能力。

物流仓库管理年终工作总结2024 篇2

转眼20\_\_年就快过去了，在这一年工作中我已经由过去的摸索学习变成得心应手，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功!

我在仓库保管员的岗位上工作两年多了，主要负责仓库各种物料及配件的入库、出库和日常发料等工作。工作中做到对仓库物料定期盘点，做好帐、卡、货物相符，帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。严格把好验收关、按合同或订单的要求，对已到货物立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。合理做好产品进出库。采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。定期向上级主管反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏等问题，也会按照公司的政策合理处理呆废料问题。做到每周一次对仓库进行大扫除，清洁工作，对仓库产品做好防潮、防火、防盗。

在增强业务知识和岗位技能方面，我参加了公司组织的统计培训和起重机(天车)的学习，给实际工作带来了很大的帮助。在提高自己能力和适应工作环境的同时，我还发现了一些工作中经常遇到的问题和困难：首先，仓库到货频繁，仓管员无法及时完成验货，记帐工作，只能做到核对实物和简单的整理，对于货物的质量问题只能看个表面，对于精密仪器等，仓管员无法做出是否存在质量问题的检验，希望在以后的工作中，相关部门或者质检小组能够重视这个问题并给与解决。其次，仓库的库容有限，遇到工程量大的时期，仓库的储存空间更是紧张，针对有些废料和废旧物品堆积占地的问题一直存在，建议另辟新地存放废旧物资，或者找到废旧物资的所属部门，然后按公司废旧物品处理流程办理。针对各部室淘汰的废旧办公用具，希望领导们能体谅我们的工作，在仓库“暂存”的时间不要太久。

最后是和我们办公室仅一墙之隔的油漆室，油漆和稀料极易挥发，而且有毒，本应该储存在通风和远离办公区域的地方，可是隔壁的油漆室仅有两扇小窗户，根本不能达到很好的通风效果，而且油漆室还是唯一逃生通道的必经之路，建议把油漆存放在仓库阴凉，通风效果好，远离逃生通道的地方。这是我工作这一年来发现的几个问题，希望领导能够考虑我的建议。回顾这一年来紧张繁忙的工作，我还有很多地方需要改进，比如工作中还要增强主动学习的积极性，看问题办事情要学会总结，在总结中寻找经验，提高工作效率。

在工作时，与其他部门的同事多沟通，共同想办法解决问题。总之一年来干了一些工作，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工作。

物流仓库管理年终工作总结2024 篇3

光阴如梭，20\_\_年就已经成为历史了，内心不禁感慨万千!转眼间又将跨过一个年度之坎，回首过去的一年，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。非常感谢领导给我这个锻炼的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与能力。回首过往，电子商务已陪伴我走过了人生很重要的一段时间，使我懂得了很多。在此我向公司领导以及全体同事表示最衷心的感谢!正是有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也是因为有你们的帮助，才能令我在电子商务的发展更上一个台阶。在工作上，围绕部门的中心工作，对照相关标准，严以律己，初步的完成了各项工作

以下把个人的只要工作职责叙述如下：

一、职责分工

1、负责打印网店每天交易成功的交易单、发货单、快递单;

2、每天的发货扫描操作，处理问题件的快递单更改等;

3、邮寄单运输及派送查询;

4、疑问件与物流客服及时沟通;

5、配合仓储人员对商品进入库管理，盘点;

6、预约b2c网站送货时间，协调安排

7、线上，线下订单erp系统发货以及退换货单，移仓单的打印

8、整理各个运营渠道、自营渠道回单收集以及归档

二、以踏实的工作态度，适应商务部门的工作特点

1、发货时，一定要严格审核领用手续是否齐全，并要严格验证审批人的签名式样，对于手续欠妥者，一律拒发;

2、物品出库或入仓要及时打印出库单或入库单，随时查核，做到入单及时，月结货物验收合格及时将单据交与供应商，做到当日单据当日清理;

3、做好月底仓库盘点工作，及时结出月末库存数报财务主管，做好各种单据报表的归档管理工作;

三、尽职尽责，做好本职工作

1、出入库及库存管理

产品入库要求越来越严格，不符合条件坚决不入库;目前入库在物流流程中还是比较薄弱的一个环节，将制定更加详细的验收规则、做到到货检验双人把关、入库产品贴上明显的标识标签;真正做到所有入库的产品都带着正确的信息和相关证件进入我司系统的。

2、严把出库关：产品出库后直接面对客户，所以我们严把出库检验关，使出库差错率保持在很低的水平;但是依然有发多、发少甚至发错货的现象出现，自己解决不了的问题我们转向外部学习，把学习到的经验立即用于工作实践中;在新的一年里，我们要更多的向外面学习、邀请专业人士对我们进行专业性技能培训，用时代的财富来丰富我们的技能和管理经验，真正把住出库关，把出库差错率降到最低水平。

3、订单审核工作需仔细、谨慎，系统数据录入工作得细心、耐心

以下罗列仓储物流部的制度建设：用制度来规范操作：制度制订出来之后要坚持执行，并在实践中不断完善和改进;一些新的改进化建议、新的决定、新的措施等以制度形式固定下来以规范操作并得以延续。举例如下：我们坚持每季度进行盘点，每次盘点都发现了一些平时操作上的问题或者错误，及时进行纠正，并完善、修订相应制度或流程以避免类似的问题再次发生;盘点由原来的先盘点再与erp核对改善为直接从erp导出库存表进行盘点，省去了核对的环节，并避免核对不到造成的虚库存;再到学习深航的动态盘点，目前每月进行一次动态盘点，更及时的发现问题、解决问题。由于人手原因，在20\_\_年下半年的动态盘点就搁置了。\_\_年制订的发货追踪制度，由原来的手工统计发展到在erp新开模块直接录入erp;由原来的仅仅录入基本发货信息到录入发货重量、发货运费、有无签单。坚持持续执行并不断完善各种制度，同时用制度来规范操作;相信在我们不断的努力下仓储物流部工作规范化、标准化操作的目标能够逐步实现，并走向成熟。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找