# 泡沫厂仓管员工作总结(13篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-06-15

*泡沫厂仓管员工作总结1一年来，在电子商务部领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕电子商务的物资仓储工作，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。>一、主要工作（一）抓学...*

**泡沫厂仓管员工作总结1**

一年来，在电子商务部领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕电子商务的物资仓储工作，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。

>一、主要工作

（一）抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想政治学习，提高政治素质。加强业务知识学习，不断提高自身素。

（二）强化工作职能，服务物资仓储工作。

1、我主要负责保管物资52类（管道配件、法兰），49类（炼油配件）。在工作中能够严格要求自己，树立服务理念。

2、协助计划员、采购员做好物资的质量及数量的验收。发现问题及时汇报，立即整改。协助计划员做好出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，保证物资的.准确性。

4、帐目管理，每月认真上帐，及时报出各种数据报表，认真清点物资数量。做到账、卡、物、资金四对口。全年入库单1401份，入库金额1327万元，出库单1712份，出库金额1379万元；发放物资约万件。尽管保管物资数量多、品种杂、金额小，但数量帐目无一漏差。

5、做好仓库管理工作，物资分类存放，排放整齐有序，做到帐物相符，保持仓库内卫生，注意防火，防盗工作。

>二、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不讲究工作方法等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为明年的账目联网做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在电子商务部领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名合格的物资保管员。

**泡沫厂仓管员工作总结2**

本人通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、信息流、单据流、实物流及资金流等有了较深的了解，熟悉掌握了储运业务流程、工作现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入团队，与销售、财务、仓库服务商、运输服务商、印刷厂等通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务，因此在此提出转正申请，请各位领导予以批示，非常感谢!

>一、试用期工作总结

1、在前任主管的协助及指导下，从3月17日至3月24日完成了《\_\_\_之友》3期第2批及1&2期第4批共计96240本的计划、资源组织、分拣、包装、发货等工作，据此基本了解了物流业务流程及接口关系;

2、从3月24日至4月2日主导完成了学语文4期第1批共计约45万册的包转发货任务，并完成了库房资产的交接清点(含设备、辅料、工具等)，以及学语文\_\_年1&2、3期的盘点;

3、从4月3日至6月5期组织完成了学语文4期第2批、5期、6期、7&8期共计约万册的接收、入库、分拣、包装、发货、配送等，每期库存误差比例控制在目标范围内(目标值1‰);

4、在历史业务流程基础上，同时在不影响交付质量的前提下，对到货、分拣、包装、发货等部分操作进行了改良性的调整，提高了库存场地的利用率、库存货物的周转率及分拣包装的工作效率，并降低了错误返工率;

5、在信息流方面对前期零散的订单信息进行了模板化整合，减少了信息传递的错误及散失对业务的不良影响，降低了储运与市场环节之间反复确认的工作量;同时对单据核对方式进行优化，将原先3天完成的工作量缩短为2天。

>二、后续工作策略

1、流程方面、建立并逐步优化储运环节的计划、订单处理、货物接收、在库管理、分拣包装、运输配送、客户服务管理等业务流程，实现相关业务操作的标准化、规范化、制度化，做到有据可依;

2、人员方面、通过各种渠道建立临时点数人员、临时包转人员的资源池及相关人员的情况说明，心得体会并定期维护更新;对内合理实行岗位轮换制度，减少人员变化对业务的影响;

3、物料方面、通过更加合理地安排发货计划，平衡到货、包装、发货等之间的\'步调，减少资源、时间等方面的冲突，提高包转合理性、库存周转率及整体工作效率;

4、设备方面、建立设备定期保养及维护制度并严格落实，提高打包机、叉车等设备工具的可用率，避免影响正常业务开展;

5、成本方面、通过历史数据分析对比，合理地对包装方式、运输方式等进行调整，减少打包带、包装纸、编织袋等包材及耗材的使用，降低包转成本;同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。

**泡沫厂仓管员工作总结3**

>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、20xx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。

**泡沫厂仓管员工作总结4**

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

我到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20xx年不良库存下降基本至零!

>四、坚持学习，与公司共成长

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，最让我难忘的是领导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，整合进销存，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!

**泡沫厂仓管员工作总结5**

xx年，为贯彻国家药品监督管理局提出的“以监督为中心，监、帮、促相结合”的方针，在确保上级局机关和当地党委，，全国公务员公同的天地政府部署的民主行风评议正常运行下，有一个安全的，秩序井然的药品市场，我局进一步整顿作风，明确职责，强化药械市场监督职能，在巩固农村“两网”建设的同时，对辖区内部分涉药单位的开展了药品、医疗器械综合执法检查及有关生化试剂、中药饮片包装、已取消药品标准的中药饮片及其制剂等六项专项监督检查，保障了辖区内人民群众用药安全有效。

>一：基本情况

五峰是一个老、少、边、穷，的山区县，是一个人口不足万，财政收入不足万的省级贫困县，辖区内仅有中药饮片生产企业一家，濒临倒闭的药品批发企业一家药品零售企业家，县直医疗单位家，乡镇卫生院家，农村卫生所、卫生室及社区服务医疗点共计家，其中的医疗机构和药品零售网点分布在农村，交通极为不便，“对面山上一声应，半天才能看到人影影”是我县山大人稀的真实写照。就是在这种恶劣的自然条件下，我局干部职工排出诸多困难，用自己的实际行动，把药监职能体现在大山的每个角落。

在xx年我局共监督检查涉药单位家，实施行政处罚件，其中立案处罚例，结案例，法定期限内结案率，同时对去年遗留下来的强制执行案件和行政复议案件顺利结案，罚款累计元，在实施市场监督检查中，我局加强了行政执法队伍的建设，开展了法制宣传教育，进一步规范了执法文书、证据证物、罚没财物的管理，出台了“五峰土家族自治县食品药品监督管理局执法文书、证据证物、罚没物质管理细则”全年无一起越权、渎职、循私枉法、索拿卡要的现象发生，未产生行政复议和行政诉讼案件。

>二：强化市场监督职能，规范了药品、医械市场，打击了假劣药品、不合格医疗器械，保障了人民群众的用药用械安全

xx年，在整顿药械市场秩序方面，我局不断加强了对群众举报案件的监督管理，对凡是举报案件，件件必查，事事有回音，今年三月份我局接到关于湾潭镇茅庄村唐某和湾潭镇九门村张某无证经营药品的举报后，迅速对其展开调查，发现二人均为七、八十年代的赤脚医生，后因其他原因，未取得卫生行政部门发放《医疗机构执业许可证》，考虑到当事人的生存情况和历史背景，我局执法人员并不是取缔了事，而是耐心的给当事人讲政策，开通其思想，让当事人主动承认其违法事实后帮助当事人解决其它就业门路，然后对所无证经营的药品没收或进行相关的行政处罚。在其它日常监督中我局也加大市场巡查力度，对一些外来带有欺骗性质的游医药贩实施坚决取缔，全年已累计取缔游医药贩起，特别是今年月份，我局得到付家堰乡药品监督信息员的及时举报后，在付家堰乡公安派出所的协助下，一举捣毁了一起恶性游医药贩团伙，为当地人民群众直接挽回经济损失近万元，宜昌日报，县新闻媒体相继进行了报道。九月份，我局在五峰镇药品监督信息员得协助下，又成功地取缔了一个外地来五峰欺诈式无证销售二类医疗器械的组织，赢的当地群众交口称赞。在严管药品医械市场中，我局发现相当一部分医药企业的代理商专法规漏洞，有打插边球违规经营的现象，针对其现状，我局专门出台规范性文件，要求所有的药品经营，使用单位在向供货方索取正规发票的同时，必须向对方索取加盖供货方印章的药品，医械销售清单，此举，为净化药品医械市场秩序，规范药品医械经营使用单位进货渠道起到了不可忽视的\'作用。通过全年不间断的市场整顿，辖区内已无明显无证经营药品、医械现象存在，对规范药品、医械经营创造了有利条件，对保障人民群众用药用械安全，净化药品、医械市场环境起到了积极作用。

在打击假劣药品，不合格医疗器械方面，一直是我局药品监督的重中之重。xx年，我局进一步加大了对假劣药品，不合格医疗器械的市场监督执法力度，共查获劣药主要为过期失效药品和未标明有效期的药品个品规，货值金额元，通过与去年相比较，假、劣药品无论是数量还是渉案金额都呈大幅度下降趋势，说明在我局强有力的市场监督下，药品、医械市场已趋于稳定，药品、医械质量得到很大提高。

在医疗器械及药品管理方面，xx年，我局进一步巩固农村“两网”建设，并通过药品监督信息网络，继续强化嬉┑ノ弧叭种记录”（药品购进记录，一次性使用无菌医疗器械采购验收记录，一次性使用无菌医疗器械销毁记录）的规范管理，辖区模ヒ陨系纳嬉┑ノ灰呀立了统一的“三种记录”，以上的涉药单位具有真实性，完整性的“三种记录”，全年在已检查的单位中未发现涉药单位经营使用无“产品注册证书”，无合格证明的医疗器械，但医疗机构对使用后的一次性使用无菌医疗器械管理还有待提高，无菌器械使用后未销毁，无销毁制度，销毁记录不健全，不完整的单位还

大有存在，据不完全统计，我局全年监督销毁使用过的一次性使用无菌医疗器械约具，造成这方面的主要原因是无菌器械销毁管理的相关法规不够完善，与卫生行政部门对无菌器械的管理还有相冲突的地方，对此，我局现已专门出台了“无菌器械毁形时间界限管理规定”，要求无菌器械使用单位毁形的具体最晚时间不得超过使用当天的时。同时，我局加大了对无菌器械使用后毁形不规范，伪造毁形记录单位的处罚力度，全年，我局对有关无菌器械使用后未销毁的案件大大超过去年同期水平。

在专项检查、紧急稽查方面，xx年，省市两局共下达了紧急稽查任务件和有关“生化试剂、中药饮片包装、已取消药品标准的中药饮片及其制剂”的等六项专项检查任务，查获了仍在使用的已取消药品标准的中药饮片公斤，违规使用的含关木通制剂个品规。同时，通过以上专项检查，发现辖区内有部分医疗机构对医院化验室的生化试剂管理不够重视，少数医疗机构负责人还没有把生化试剂纳入药品医械的管理范畴中来，全年，在各医院化验室中查获仅过期失效的生化试剂就达个品规，货值金额约元。根据xx年专项检查的出现的情况，我局在二五年的市场监督执法中将把医院临床诊断试剂、血清疫苗、血液制品作为检查中的重中之重。

>三：明确职责，发现问题，做好二五的市场监督执法

xx年，我局市场监督执法在整顿药品、医械市场，打击假，劣药品方面都取得了一定的成绩，但从整个市场经济的发展来看，一定的期限内还会有相当数量的假劣药品存在。规避法律，利用药品、医械不完善的法规体制，进行隐敝式违规经营的现象会有所抬头，留给我们药品监管部门的任务还十分艰巨，同时我们还应针对xx年市场监督执法中发现的突出问题，探索可行的，先进的方法解决问题。农村因历史原因造成的无证行医使用药品的现象还大有存在，这当中不乏有经验丰富的行医懂药人员，我们是否可将这部分人员经我局培训后，作为药品零售企业延伸到边远农村地段非处方药品专柜的涉药人员，纳入我局规范化管理，既杜决了无证经营现象，缓解了边远农村缺医少药的现状，又解决了这部分人的生存就业问题。这将是我们二五市场监督执法中值的探索的问题。

大有存在，据不完全统计，我局全年监督销毁使用过的一次性使用无菌医疗器械约具，造成这方面的主要原因是无菌器械销毁管理的相关法规不够完善，与卫生行政部门对无菌器械的管理还有相冲突的地方，对此，我局现已专门出台了“无菌器械毁形时间界限管理规定”，要求无菌器械使用单位毁形的具体最晚时间不得超过使用当天的时。同时，我局加大了对无菌器械使用后毁形不规范，伪造毁形记录单位的处罚力度，全年，我局对有关无菌器械使用后未销毁的案件大大超过去年同期水平。

在专项检查、紧急稽查方面，xx年，省市两局共下达了紧急稽查任务件和有关“生化试剂、中药饮片包装、已取消药品标准的中药饮片及其制剂”的等六项专项检查任务，查获了仍在使用的已取消药品标准的中药饮片公斤，违规使用的含关木通制剂个品规。同时，通过以上专项检查，发现辖区内有部分医疗机构对医院化验室的生化试剂管理不够重视，少数医疗机构负责人还没有把生化试剂纳入药品医械的管理范畴中来，全年，在各医院化验室中查获仅过期失效的生化试剂就达个品规，货值金额约xx元。根据xx年专项检查的出现的情况，我局在二五年的市场监督执法中将把医院临床诊断试剂、血清疫苗、血液制品作为检查中的重中之重。

**泡沫厂仓管员工作总结6**

时光飞逝，岁月如梭，年度已经过半。为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，现将仓库半年工作总结如下：

1、严格执行公司仓库保管制度，防止收发产品差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库;出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以山庄利益为重，爱护山庄财产，不监守自盗。

2、合理安排物品在仓库内的存放次序，按产品种类、规格、等级分区堆码，不混和乱堆，保持仓库的整洁。能正确掌握产品的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用的作用。

3、积极配合山庄各部门工作，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物两者相符。积极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、在纪委专案与旅游旺季，服从山庄安排，积极参加客房帮工与餐饮洗刷餐具、打扫卫生，不计个人得失，任劳任怨。

5、职教中心搬家，从挑选家具到装车运送，不畏辛劳，不畏酷暑，始终战斗在一线。总之，上半年所做的工作，离不开财务部领导的悉心关怀和指导及各位同仁的大力支持和配合。对于取得的成绩，我将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，我将不懈的努力争取做到更好，努力改正过去工作中的不足，把下半年的工作做的更好，为山庄的发展前景尽一份力。

上半年，在山庄领导班子的正确领导下，财务部全体员工，团结一致，紧密配合，顺利的完成了公司会计核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理和结算多项工作任务。充分地发挥了财会工作在企业管理中的重要作用，现将半年来工作汇报如下：

1、年财务预算计划工作。今年1月份，根据总公司及公司领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合平衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，在反复听取各方面意见的基础上，总公司上报了年公司财向务计划。并且，根据总公司下达公司的年计划任务，层层分解落实，下达了有关部门年计划任务指标。同时，为了保证财务计划的顺利完成，财务部对各部计划任务进行逐月检查和分析，及时发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

2、年年财务决算工作。年年财务决算工作，是公司会计报表第一次上报总公司，这对会计决算工作提出了更高的要求。财务部根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，认真保质保量地完成了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表说明，完满地完成了会计决算工作任务。

3、财会工作量化管理。年，财务部人员进行了较大调整，调整以后财会人员新手增多，如何围绕财会工作各项工作任务，带领财务部新老员工又好又快的完成各项工作任务，财务部主要从量化管理入手，对财会工作、会计核算、费用管理、资金调拔、财务计划、财务分析、报表报送、贷款中小企业融资等项工作任务进行具体量化，根据轻重缓急，具体分工，规定时间，落实到人，月初计划，月中检查，月末考核，使财务部各项工作落到了实处，既分工，又合作，紧张、规范保质保量的按时完成了工作任务，使公司领导能够通过财务信息平台、各种表格及分析，宏观了解公司的各月财务状况，为公司领导制定经营决策提供了重要依据。

4、财务人员业务学习。为了认真贯彻执行财政部新颁布的38个会计准则，新的企业所得税法实施细则。财务部先后多次组织全体财会人员，学习新会计准则，学习新企业所得税法，对照新准则，新所得税法，结合公司实际，充分利用会计政策，开展会计核算。不断提高财会人员的业务技术水平。

5、会计档案的归档整理工作。今年3月份，财务部对年年各种会计凭证、报表、帐本进行了认真登记，按照会计档案工作要求完成了年年会计档案整理工作。

6、配合公司总经理办公室完成了营业执照的年审工作任务。

7、完成年年各种税务清算工作任务。

8、年年贷款证年检及企业信贷等以及评审工作。

9、配合公司人事部完成公司理顺工资方案的测算工作任务。

下半年财会工作要点：

1、公司已4年没有接受日常税务检查了，明年估计税务检查将是财务工作的重点。

2、组织财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。

3、搞好资金结算，加强与银行的联系，准备多次办理万元贷款的分批到期转贷工作任务。

4、进一步搞好财务部财会量化工作管理。

**泡沫厂仓管员工作总结7**

来到公司仓库担任仓管员已经有几个月的时间了，这几个月的试用期，我认真的听从领导的指挥，做好仓管的工作，不断的学习，了解我们仓库工作需要用到的知识，现在我对我们仓库也是比较熟悉了，对于需要做的工作也不再像之前那样陌生和不熟悉了，现就试用期的工作做个总结。

刚进入仓库工作的时候，我知道仓管员的工作是比较辛苦的，不但是需要管理好仓库，还要码货，整理货架，货物出入仓库都是需要去核实登记，并放到货架上，或者从货架上取出打包发货的。可以说一整天都非常的忙碌，而且我们公司的生意也是比较的好，仓库从早到晚，几乎都没怎么空闲的时间，刚开始的时候，我跟着同事一起做事情，很多事情并不知道该怎么做，或者做的不够好，但经过一段时间跟着学之后，我也懂得了该如何的去做，怎么样的做好登记，如何入库，如何的出仓。同事也教了我很多，让我能很快的上手。

仓库休息之后，同事们也是会热情的.询问我工作或者生活上面有什么问题，需要他们帮忙解决的，特别是我刚开始工作不久，很多事情其实也不太懂，他们也是跟我讲解了很多公司的事情，让我对公司有了更多的了解，也明白虽然现在我还是一个仓管员，但是晋升的空间还是很大的，只要我愿意去学习，像轮岗，转岗都是可以的，但本职的工作是必须做好的，在做工作的时候，我也是积极的去做好，同时认真的学习，了解自己感兴趣的知识，我知道，只有不断的学习才能有进步，才能往上升。

在工作中，我渐渐能自己独立做好之后，我就开始负责仓库的一块区域，无论是码货，整理货架，或者入库登记，或者出仓发货，我都能和同事配合做好工作，在试用期间内，除了第一个月还不太熟练，犯了几次错误之后，后面的工作当中，我没有再犯错误，都是认真负责的做好了，也是得到了领导的表扬和肯定。当然我也知道我在工作中，还需要不断的优化我的工作方法，让自己的工作效率更高，同时更加熟悉仓库的情况，对货品的了解也必须要再去加深，只有这样，我的工作才能做得更好，我的职业道路才能走得更加的顺畅，能得到更多的机会去晋升，去发展。

在今后的工作中，我也是要多去学，多去做事情，让自己做好仓管的工作的同时，能得到更多的进步。

**泡沫厂仓管员工作总结8**

20\_\_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忙下，较好地完成了这一年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将20\_\_年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。

一年来，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，具有强烈的职责感和事业心。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、工作本事和具体业务方面。

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。另外就是将每一天发货的数量报给客户，核对客户收货情景与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每一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，圆满地完成了一年的各项任务：

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

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

3、仓管报表：做好每一天出库、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。

总结一年的来的工作，虽然取得了必须的成绩，自身也有了很大的提高，可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必须差距。一方面，由于个人本事素质不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在必须的差错；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，上报情景不够及时。

四、20\_\_年工作计划

下一年我将进一步发扬优点，改善不足，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，对下一年工作进行具体谋划，明确资料、时限和需要到达的目标，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。始终坚持良好的精神状态，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。

**泡沫厂仓管员工作总结9**

时间过的真快，转眼年已经过去，迎来了年新的开始。此刻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我不明白的情景，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，让工人自我配料多加了甲醇，又一次给我厂造成了成本损失，我恨我自我。

回想这一切我觉的很对不起公司的各级领导，也给自我留下了很多遗憾，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我的本事，使自我时刻坚持清醒的头脑，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，仅有这样才会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，也要反思自我工作上的不足和失误、也是今后应当时刻注意和逐步改善的。

>1、仓库计划

认真负责备货、收货、下货、确保主要库存货物的充足供应，零星货物及时上报采购，定期上报库存货物缺损与积压情景，合理调整、减少新增积压库存。充分发挥后备军的作用

>2、材料入库

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。

>3、材料出库

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当对物品的名称、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。

>4、仓库管理

仓库内要坚持清洁卫生、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，做好仓库盘店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，只期望把工作圆满完成，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，我真心地感激那些曾指导和帮忙过我的领导和同事们，多谢您们。

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，就必须正视自我的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应那里的环境，要用进取的态度去完成领导交给的每一份工作，使自我在普通的岗位上发挥自我的光和热！

**泡沫厂仓管员工作总结10**

转眼间，岁月匆匆，如白驹过隙，新的一年又来临了，感谢领导给予我历练的机会及工作上的指导，感触颇多！在去年的工作中，有得有失，在这里做个总结。

“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、愉快工作”是我们大家的宗旨。

1.在票房管理上，首先要做到热情、微笑、礼貌，为顾客提供理想、周到的专业服务，熟悉影城每天的活动，更新影片新信息，及时掌握上岗前自身的仪表仪容，把程序做到位，主动询问，多了解，多推荐；

2.场务方面，场务人员要有规范的接待流程，做好每天的日报表，在检票方面严格执行影城的各项制度，热情指引、来访接待，多

巡厅、注意是否有遗留物和未离场观众，保持各影厅通道处于关闭状态，做好正常的营运工作，无串厅，逆留顾客；

>一、工作心得

由于影城工作是以服务型为主的行业，我们深感到自己工作做得到位与否会直接影响到影城的声誉，所以时刻注意自己的＇一言一行。面对一个全新的环境，我开始对服务工作有了更加深层的认识，我们深知，唯有不断学习、总结，不断努力和全力以赴来弥补自身的不足，才能迎合整体工作的需要。

>二、下半年工作计划

为了更好的迎合市场的变化和影城的发展，结合上半年的工作情况，我们将从以下方面开展工作：

1.努力提高自我学习能力，将学到的知识转化为影响力、凝聚力和号召力；

2.在工作中耐心的把影城的各项工作落到实处；

3.多与票房、场务、卖品部及放映室的工作人员沟通，及时发现工作中的问题，消除隐患；

>三、自我总结

目前，我们xx影城在xx电影市场中的领先优势比较稳固，与省内先进同行之间的`差距也正在不断缩小。这得益于影城领导的正确决策和大力支持，也得益于全体员工的辛勤工作和共同努力。当然，我们在日常工作中也或多或少地存在着一些缺点和不足，需要在今后的日子里加以改进。透视过去的x个月，对我来说有很大的收获，成为xx影城的一名员工，我倍感骄傲和自豪，通过加强自身的学习能力，使我认识到了工作中需要有更多的换位思考、需要理解和包容、需要怀有一颗感恩的心。虽然自己很努力，但也因为欠缺经验和方法有许多不足。

**泡沫厂仓管员工作总结11**

作为一个仓库保管员，我的职责是做好物资的“帐、卡、物、金”四一致，为此，我坚持盘点制度，做到一切物资月月点，重点物资随时点，年终物资彻底点。在多次检查中都得到了认可和表扬。为了提高工作技能，我坚持学习、不懂的地方就向别人请教，尽快熟知所管物资的性能和用途。

时间过得真快，转眼来到xx已经半年，回顾上半年，对仓库管理员的认识主要有以下几条：

1、仓库管理主要是领用、储存、发货等。保证物资的品质完好与安全完整，保证车间正常生产。按仓库管理规定做好各项工作及记录。

2、务必合理设置各类物资和产品的明细账簿和台账。

3、务必根据实际状况和各类物品的性质、用途、类型分门别类建立相应的明细账。

4、做好各类物料的日常核查工作，务必对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、物一致。

5、库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。

6、务必定期进行各类存货的分类整理。

7、入库时，务必查点物资的数量、规格型号等，并做好记录。

8、各类物资的发出，根据计划确定数量，并有相关人员负责领取。

9、监督、控制低值易耗物品的使用，避免浪费现象，降低生产成本。

在下半年的工作中，我要努力做到以下几点：

1、注意库房的\'干燥整洁，持续库房的清洁卫生

2、仓库物品要分类存放，摆放整齐，对库存物品要心中有数，了如指掌。

3、物品出库要有领用人签字，入库物品要及时登记入帐，对车间急用的物品，要及时领或借取。

4、存放有毒、有害、易燃易爆物品，要放在安全可靠的地方保管，避免发生意外。

5、大宗原料、设备不能入库的，要点清数量，整齐的放到安全的地方，避免造成损失。

6、加强防护工作，确保库房安全。

7、临时借用的工具，要建立借用物品台账，严格履行借用规定，并及时催收入库，如有损坏，及时找人修理。

**泡沫厂仓管员工作总结12**

在忙忙碌碌中送走了20xx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。

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结:

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。安标准码放、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。

**泡沫厂仓管员工作总结13**

我在x物业公司快两年了年6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

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x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x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x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x年不良库存下降基本至零!

>(四)坚持学习，与公司共成长

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，最让我难忘的是黄总、卢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，整合进销存.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!

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