# 物流业务员工作总结范文\_物流业务员工作总结

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-10-06

*现代物流是经济全球化的产物，也是推动经济全球化的重要服务业。以下是本站小编为大家精心整理的“物流业务员工作总结”，欢迎大家阅读，供您参考。更多详请关注本站!　>　物流业务员工作总结(一)尊敬的各位领导，各位同事：　　大家晚上好，我是货运...*

　　现代物流是经济全球化的产物，也是推动经济全球化的重要服务业。以下是本站小编为大家精心整理的“物流业务员工作总结”，欢迎大家阅读，供您参考。更多详请关注本站!

**>　物流业务员工作总结(一)**

尊敬的各位领导，各位同事：

　　大家晚上好，我是货运经营处的xx，现在我从事的岗位是开发区业务员。

　　时光飞逝，转眼间20xx年即将结束，在这一年中，我们有进步也有不足，我们听从领导指挥，完成领导安排的各项工作任务，现将工作总结如下

　　我从事的岗位是划价岗，主要学习的是划价工作，业务知识的背诵是必须的，并且价格的灵活运用也是需要学习的。不论是业务知识还是业务技能，死记硬背不是真理，多与客户交流才是成长的最快选择。在划价台时，身边的老师总是细心的教导我，让我尽快融入。从他们身上学到了对客户应该微笑服务，细心解答客户的询问，对需要包装的货物做到细心与负责。认认真真，做好本职工作。服从领导安排的各项任务，尽量做到让领导满意。

　　20xx年中工作存在的不足如下：

　　1存在懒惰心理，有时候觉得不是自己的事情就不想多说，只想着把自己的工作做好就行，其实如果大家都这样做，那我们的工作就没法进行，所以我们要做到把别人的事情当作自己的事情一样来帮忙解决，只有齐心协力，才能其利断金。

　　2主动服务意识不够强。在今后的工作中，我们一定要认真总结经验，克服不足，努力把工作做好。

　　3.工作情绪化严重，导致出现多次与客户争吵的情况。给其他客户造成了不好的影响。

　　4.业务知识不够扎实，业务范围不够全面。不能很好的解答客户的询问。

　　5.与领导和同事交流不够，基本是无交流。这样就造成了同事间的不了解，不信任。

　　20xx年我的工作打算如下：

　　1.发扬吃苦耐劳精神，积极适应各种艰苦环境，在工作中磨炼意志，增长才干。

　　2.加强业务知识的学习，提高业务技能。不论在哪个岗位，我都应该认真负责，坚持到最后。

　　3.与身边人搞好关心，多交流。从而使我们的工作做到无缝连接。

　　4.爱岗敬业，提高奉献意识。服从领导安排，从一点一滴学起，做起。让自己尽快熟知所有的业务知识，做一个有准备的员工。

　　为处室发展献计献策：

　　1. 整理装卸工队伍，严禁上班期间做与工作无关的事。注意自身的仪容仪表，统一服装，并保持服装的干净整洁。

　　2. 加强与其他处室的交流。却长补短，共同学习，共同进步。

　　在即将迎来的20xx年中，不管做什么工作，态度和心态很重要，遇事把心放宽，才能更好的解决面对问题，从容的面对挑战，不断的去丰富充实自己，客观的面对我们的不足，更好的去改进，为我们下一年加油吧。

**>　物流业务员工作总结(二)**

　　20xx年已经过去，经过又一年的物流管理工作，公司的物流工作已进入了稳步发展阶段，同时自己在物流管理方面的能力也得到了锻炼与提高。

　>　一、物流费用

　　物流费用控制是一项重要的工作，要用合理的物流成本去实现高效、高质量、高附加值的物流业务是一件很难的管理工作。而我司的物流结构模型是“总部集中制”，因此控制物流费用，总部必须有一套完善的物流规章制度。通过它来控制各分公司的物流指令下达、物流配送作业，从而控制物流费用。第八年的物流费用相对往年来说比较合理，整体费用有所上升降。表现在以下：

　　1、配送费用：随着公司销售量的增长，物流费用的绝对值有所增长，但是物流费用与销售比整体有所下降。

　　2、仓储费用：销售量的增加，仓库费用也在增加。随着生产规模的不断扩大，公司对原材料的需求也越来越告，进而对仓储的需求也越来越高，因此今年的仓储费用增加，但是与销售额的比值十下降的。

　　>二、物流配送

　　1、物流配送是销售物流中的关键环节之一，配送时间的及时性，货物的安全性是物流配送作业质量的直接表现。在第八年，我部门狠抓到货及时性的考核，严格按照物流流程的有关规定做到及时、准确、高质量的配送。在这种严格的要求下，我部门从上到下都紧张起来，全力做好公司的物流配送，加强配送市场的管理，实施每票货物的跟踪，并把跟踪信息及时反馈到物流经理。每月及时召开回顾会议，对上月出现的问题及时总结。第八年我部门的配送准时到达率99.37%，运输数据回传及时率99.62%、回单完备率99.74%，货物损失率为0。退货时间的及时性也比20xx年有提高，大部分退货商品都能在一周内返回。

　　2、在货物配送中也遇到一些问题：

　　a、客户单据的签收盖章;

　　b、配送严重超时导致客户销售损失的弥补问题。

　>　三、仓库管理

　　1、20xx年各仓库库存大量增加。因为公司生产规模扩大，发展速度很快，因而仓库平均库存大大增加。出入库数量也增加，如此大的业务量势必给仓库管理带来很大的不便。

　　2、第八年仓库管理从两方面着手，即仓库日常维护管理和仓库数据信息管理。在仓库日常维护管理方面，要求保管员每日打扫库内卫生，调整仓库货物的堆码，使仓库货物整洁干净，提高仓库面积的使用率。在有条件的情况下，对部分物品，如维修物料、小礼品、宣传单等推广使用货架管理，现在仓库已在使用货架管理，使用后反映比较好。同时，部门不定时到仓库进行检查，督促保管员加强日常的维护。在数据信息管理方面，要求仓库与统计每日核对库存帐，统计与我司指令下单人员核对每日的指令，仓库每周实物盘点。为了加强库存数据的管理，从10月份开始，每月宝供必须做库存分析。

>　　四、信息系统管理

　　信息起到连接各物流环节的桥梁作用，如运输信息、配送信息、库存信息、物流市场信息等。运输信息，仅指干线运输，在20xx年，经常与总部及jy物流公司电话联系货源信息，并把信息反馈到分公司，让分公司掌握货物在途情况，提前安排货物的销售，更有利于销售业务。配送信息，xx物流公司每日跟踪货物的配送在途情况，及时把真实的信息反馈到经营部和我这里，这样加强配送在途的跟踪，更能掌握货物配送情况，出现问题后能加快处理速度。库存信息，保证库存的准确性是根本，因此要求xx物流公司每日核对库存，使库存实物与电脑帐、手工帐务必一致。准时给分公司发送库存日报表。物流市场信息，这是了解物流市场动态的信息之一，经常搜集有关物流信息，如运输价格、货站经营状况、物流公司状况、国家物流方面的政策法规等。有了这些信息更能使我们调整物流策略，制定物流工作计划。

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