# 酒精仓管工作总结(通用38篇)

来源：网友投稿 作者：夜幕降临 更新时间：2024-06-23

*酒精仓管工作总结1不知不觉加入到xxxx这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的\*\*，亲切的同亊，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里収生的点点滴滴，更是让我时常回...*

**酒精仓管工作总结1**

不知不觉加入到xxxx这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的\*\*，亲切的同亊，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里収生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在xxxx的这段时间，不仅讣识了这么多好同亊，更多的是学到了很多东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协劣销售人员签定贩房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的讣识，也请\*\*，同亊对我的工作迚行\*\*。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收仒差错。对收入和仒出的现金及支票都由我和\*\*双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时収现，及时改正。严格遵守银行结算纨律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，讣真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行迚帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签収空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收仒款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对二这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问\*\*当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金\*\*审核，审核无误后，交由\*\*签字确讣。最后是在工资的収放过程中，做到讣真仐细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给\*\*及相关业务单位请款。\*\*刚交给我这份工作的时候，我幵没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同亊将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同亊，这样既浪贶了时间，又给人留下不好的印象。经过\*\*和广宣部同亊的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便二年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的亊务，而且涉及到一些保密\*\*，所以我就总结到这里，以后工作上有有待提高的地方，请\*\*和同亊多指导，争叏在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

**酒精仓管工作总结2**

XX年就要过去了，总结一年的工作，有成功的喜悦，也有失误的愧疚。过去的一年，是我们部门全体员工奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。为从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。现将XX年仓库管理工作总结汇报如下：

>一、工作回顾及感想：

自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。9月份时，因仓库没人管理，便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟，在此期间，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

>二、自觉加强学习，努力适应工作。

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\*\*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，现已基本胜任本职工作。

>三、建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确。

从十月份以来，逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在冲压车间和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，更好的\*\*财务部门的工作。

>四、坚持定期整理仓库。

认真细致的做好各种车型配件的入库出库工作，根据各种车型进行归类摆放，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。

>五、认真做好每月的对账工作。

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\*\*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。

>六、存在的不足

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、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

3、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。

>七、20xx年工作计划

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，在电子帐的配合下，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\*\*安排的其他工作。

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。

**酒精仓管工作总结3**

时间过得真快，转眼20xx年即将结束，回顾我来公司工作这半年来的工作，首先我很荣幸能融入到维特偶这个大家庭里、成为这个大家庭的一份子，在公司领导和同事的帮助下，让我在工作和生活上都得到一定的收获和成长。现将工作具体总结如下：

立足自己的岗位，脚踏实地，兢兢业业地做好自己的本职工作，熟悉自己的岗位职责。认真负责仓库各种产品及原料的\'入库、出库等工作，日常卫生和发货工作。做到对仓库产品进行定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。对已到的货物立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录。出库单须有主管领导和领物人签字，采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理，合理做好产品进出库。

自从参加公司的传统文化培训后，让我在工作和生活方面都受益良多。因为它让我们从中学会如何待人处事、如何工作学习，要扬长避短，从各个方面来约束自己，从而提高自身的素质和修养。在对待公司领导和同事都一颗诚敬谦和、热诚的心相互尊重，互相理解，遇到困难互相帮助。在孝敬父母方面，以前总觉得工作了，每次多给父母寄点零花钱补补家用就行了，所以很少关心他们，打电话给他们都是没聊几分钟就挂了，没什么耐性听他们话家常，嘱咐叮咛之类。现在学了传统文化孝道之后，改变了很多，比以前更孝敬他们了，每逢周末、过节时就给父母打电话，报个平安，尽量报喜不报忧，少让他们为我担忧。也比较会关心他们了，会问他们最近的身体状况，还有家里的一切安好，会耐心地听他们唠叨唠叨家常等等。

最后感觉自己平时工作中还存在一些做的不到位、不够细、不协调的地方会继续改进，会本着实事求是的做事原则，认真遵守公司及部门的规章制度，维护公司的利益，积极更好为公司服务，努力争取做一名优秀的员工。

对公司期望要求：感觉薪水水平稍微低了一些，望公司领导能够合理给我们员工加薪。

**酒精仓管工作总结4**

时间一晃而过，转眼间，20xx年已过，这一年是有意义的、有价值的、有收获的。回顾这一年的工作历程，在\*\*的悉心关怀指导和同事们的帮助下，成功的完成了20xx年的工作任务，取得了一定的成绩，同时也存在很多问题，现将工作情况汇报如下：

>一、 粽子工作情况

1、20xx年4月我接手仓库原料库，当时正值粽子期间，我用短暂的时间熟悉了该仓库原料品种、区域划分，并将仓库各区域重新进行了更为合理的规划。

2、通过对仓库管理\*\*的学习和掌握，逐渐与采购部、生产车间、研发部等一些供需部分的沟通交流，并掌握收货、领料的各流程。

3、目前我主要负责的是6#原辅料库、添加剂库、14#冻库以及9#糖浆库、酒精库，虽然这几个仓库分布很广，几乎遍布整个厂区，在粽子高强度工作压力下，每天奔波于各个仓库，工作量很大，但经过一段时间的磨合后，掌握了一些工作技巧和处理问题的方式方法，做起事情来也游刃有余些了，从而在短暂的粽子期间，我已经能够完全胜任我目前的岗位工作和\*\*交给的其他工作。

>二、月饼工作情况

1、粽子做完后，仓库进行了粽子总盘点以及月饼原料位置规划，通过盘点后，实际数据与实物账物相符，这也是对粽子期间最好的回馈，于是我下定决心，在月饼期间利用粽子期间学的经验，继续努力，做到账账相符，账面相符。于是为了我更好的工作，我将仓库区域做了更适合月饼原料的重新规划。2、月饼期间，由于工作量越来越大，\*\*安排了两位临时工协助我的工作，并将半成品馅料库划分给我，我将各个库房的管理要求、\*\*、领料流程等一系列工作毫无保留的告知了两位临时工，并将即将遇到的问题和处理的方法也交待给他们，并且告知他们，我们3人是一个临时小团体，我们一定要认真、负责的将我们管辖范围内的各个库房做到账物相符。保证每一笔进出都有对应的单据做支撑，日清月结。

3、月饼接近尾声时，临时工走了，我又开始了一个人的忙碌工作，发货和处理车间的退货，以及仓库退给供应商的货物，就这样，在紧张而又忙碌中完成了月饼期间的所有工作。

>三、月饼后工作

中秋节结束后，各个板块进行了自己的盘点工作，以及仓库的整理整顿工作，为了节约公司的能耗，我将两个冻库整理合并成了1个，最后对原材料的生产日期、保质期彻底清理统计，本着不遗漏一点细节的原则统计出了最后的临期的产品（这样的临期产品之前每月都要进行一次），紧接着，公司进行了食品安全大检查以及年终盘点，最后，完善我管理范围内的库房整理整顿之后，又协助包材库进行年终盘点工作。

>四、工作中出现的问题

1、原材料有时候没有及时办理入库手续，而车间又等着急用，但原材料各项数据不齐全不能按时入库，导致工作无法正常进行。

2、\*\*不符合实际，如：生产车间要领原料，但领料单未开，要求仓库立即发货，但是仓库规定不见单不发货，然而又生产又不能因为缺原料而停机。3、管理区域太广，工作期间浪费很多不必要的时间

4、虽说非仓库人员严禁进入仓库，但\*\*不完善，应切合实际规划出新方案

5、各个区域的报废和过期的物品堆积太多，占用大量空间

6、防虫、防潮、防鼠工作未加强

7、其他部门入库手续完善不及时

8、自身刚接手时由于比较紧张，出现了一些细节性的错误

9、看待问题不够全面，比较肤浅

10、缺乏自信心

>五、对以后工作的建议

1、都说德、智、体、美、劳全面发展，这句话不仅仅在学校适用，在公司也一样，一个全面的员工才能为公司创造更多的价值，因为我建议在公司淡季的时候可以进行一些活动（篮球赛、拔河、歌唱、舞蹈等等），可以在公司内部进行，也可以和邻居公司以及兄弟公司进行联谊等活动，提高大家的积极性，通过交流拓展员工的视野。

2、对于仓库中报废物品以及过期物品应及时处理，这样不仅对账面比较有利，而且还能空出一些利用空间

3、总的仓库分为原料、包材、成品、半成品、五金，个人建议半成品应该专门一个人管理，这样更好的区分各个板块，以免混淆

4、酒精属于危化，应划分在危化仓库

5、冻库产品还是应分类摆放，而且要有足够的空间，这样便于发货，继续规划仓库位置，争取做到每种产品指定摆放位置

6、生产计划和采购做好沟通，以免 采购数量过多而导致仓库位置缺乏，以及原材料物品过多而浪费

7、采购部门应尽早完善入库手续，，对急需的材料尽早入库，以免耽误生产正常运行

8、生产计划应和仓库沟通，根据仓库实物来安排

9、仓库部分地方需做离墙保护措施

10、加强对库房工作管理学习，对本质工作的了解，加强对食品安全的学习

>六、20xx年工作计划

1、继续加强学习，增强对本质工作的了解，积累经验，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务

2、管理好自己的账目，在系统账的配合下，准确把库存和进货配货的情况，更加全面的了解商品明细。

3、和质检部沟通，增强对食品安全的学习

4、坚持定期整理仓库，及时处理过期、报废产品，提高仓库利用率。

5、提高自己的积极主动性

新的一年，也是新的开始，我将努力改正过去一年中的不足，把新一年的工作做得更好，为公司的发展做出自己应有的努力，相信公司明天会更好！

**酒精仓管工作总结5**

回顾这一年来的工作，我在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。现将一年来的工作情况总结如下：

>一、加强自身学习，不断提高业务水平

在平时的工作中要不断的学习、不断的积累，能够以正确的态度对待领导交给的各项工作任务，热爱本职工作，有效率利用工作时间认真完成好仓库的管理工作，爱岗敬业。

>二、积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量

在物品的统计方面做到准确统计，及时做好出库、入库的记录工作，按时完成各项报表，定期向领导进行汇报总结。注意仓库中各种物品的摆放，仓库要整洁有序，账面数字清晰准确。不断加强仓库的管理工作，特别是仓库的防火工作，一定要放在工作的首位，每天都要认真的检查做到万无一失。

>三、存在的问题

一年来，本人能够敬业爱岗，很好的完成了本职工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，由于自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。

第二，在账目方面，有时会因为出库的任务比较紧急，就没能做到及时的进行出库、入库记录，这一方面一定要提高认识，因为只有做好了每天的出库、入库的台账数据，才能让月报表中的数量基本准确无误。

20Xx年的工作即将开始，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我相信在领导和同事的帮助与支持下，在新的一年里一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名优秀的仓库管员。在今后的工作中，认真提高业务工作水平，为单位发展贡献自己的力量。加强学习，拓宽知识面。发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**酒精仓管工作总结6**

到来，回顾这一年来的工作，我做为一名XXX津仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的各项任务，现对今年的工作总结如下：

>一、基本工作情况

1、参与了xXXX建立。20xx年初在各位领导的帮助与支持下，在XX指导下，完成了XXX从无到有。20xx年XXX我进入公司，面对陌生的环境，陌生的工作，对业务操作一知半解。在XX师傅的指导帮助下，很快对工作业务有了一定的掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作、报表制作、费收管理等。参与SABIC第三方盘库，能准确、及时地与提货司机协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

2、初步熟悉了XXX办的工作。20xx年2月份因XXX工作繁忙急缺人手，应领导的安排XXX工作，通过在工厂的工作，让我熟悉了驻厂办的工作流程工作内容，工厂提货单据的办理流程步骤，与SABIC驻工厂人员，XXX协调。到提货司机提货车辆的进场过程，工厂现场与发货班库管员叉车关系的处理。理解了其他部门工作中需要面临的问题困难，为今后部门间的彼此配合相互谅解奠定了良好的基础。

3、克服了工作中的困难解决了工作中遇到的一些问题。因在工作中需要遇到仓库、车队、提货司机、经销商、SABIC相关领导等各种关系。而每个方面都是单独的利益体，每个方面都有自己的利益考量。在面对这些方方面面的时候，牢记领导的指示，既要斗争又要团结，工作中既要一丝不苟，又要进行一些妥协。力争把工作做到最好，为公司发展做出了贡献，同时通过一年的历练，使我在协调性上成长不少，能力有所提高，在此感谢领导对我的支持与培养。

>二、基本经验与不足。

1、敬业是干好本职工作的前提。因从事仓库管理工作，首先要对仓库货物的型号、特点、码放规则要熟悉，因以前对塑料粒子的接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，从货物的特点、包装。到在仓库内的码放规则，破包的处理从入库到出库需要注意的问题等，总算把工作整理的有所头绪。

2、不怕吃苦、不怕累、保持对人的尊重，坚守自己的职业操守。工作初期因工作生疏，人员紧张，为了保证工作的顺利完成，三个月来几乎没有休息过一天，经常加班加点工作。无论冬天下雪刮风，还是夏天的酷暑，大雨。只要工作需要克服困难，迎难而上。工作中，一些提货司机因车辆载重限制无法提货，将现金塞入行驶证，或者尾随我进厕所。想予以通融，都被我予以拒绝，心中始终坚持按照流程办事，听领导的指示。

3、缺乏灵活性，处理不好实事求是与灵活多变的关系。在日常工作中，我还缺乏灵活性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年里，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

**酒精仓管工作总结7**

20xx年在公司领导和同事的帮助和关心下, 在各部门的密切协助配合下，原料仓的各项工作始终围绕“库存物料安全、进出数据准确、作业标准规范化、收发配料高效率、热情服务高质量”的目标开展工作，一年来仓库整体面貌焕然一新。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好，我现对过去一年的工作进行简要的总结：

>一、加强理论学习，努力适应工作

原料仓是一个公司连接生产，供应，销售的中转站，自始自终贯穿企业生产经营全过程，仓库管理在整个生产体系中起着举足重轻的作用。由于工作的需要，10月份，公司将我从采购部调至原料仓兼任仓储主管一职，负责原材料进货，发放和管理三个方面的工作。虽然公司没有正式任命我为仓储主管，但我就感到自己身上的责任重大。因为原料仓管理工作是一项重要的基础性工作岗位，虽然技术性并不高，但需要勤劳、心细，作业强度大。而我自身的学识、能力和阅历有限，面对仓库产品原料种类多、工作头绪杂、人员编制少、管理范围广的实际情况，使得我不免有些迷茫。厂长语重心长地开导我，鼓励我，让我放下思想包袱，大胆、自信地接受了这份挑战。为了使自己尽快适应新的工作岗位和工作环境，我平时自觉加强仓储理论学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

>二、树立服务意识，主动融入集体

原料仓是一个事务繁杂的部门，也是一个重在配合的部门。加强沟通，营造团队协作氛围尤其重要。一年来让我深深体会到团队f作精神才是工作取胜的要害。原料出入库工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。为此在平时工作中，我主动加强与领导、同事的交流与沟通，每次不懂的、不知道的、不会的，我都会谦虚地向他们请教，他们都会耐心帮助我，教我如何去做，如何去解决问题。就是这样，慢慢在同事的帮助和引领下，我熟悉了这里的工作环境，然而我也就这样很快的融入到大家的工作中去了。我在这段时间的工作相处中，我感觉到了我们公司有人性化的管理、强大的团队精神和凝聚力、高效率的工作方法和实事求是的工作态度。公司的同事都很好相处，而且大家都很是热情，也善于帮助他人。公司的领导都很关心下属，现在觉得在这里的工作环境较轻松，即使工作有点繁忙有点累，但是和同事之间的相处是那样的融洽，那样的愉快，工作起来就得心应手。

>三、心系本职工作，认真履行职责

虽然原料仓的工作看似简单,用三个字来慨括：收、管、发。但是要真正的做到位，做齐全，使工作程序化、系统化、条理化、流水化，还需要下点功夫，每个仓管员在工作当中必须要保持清晰的头脑。为此，我根据公司及仓库的实际情况，借助以往在仓库工作的管理实践，制定和实施相应的改进和创新计划，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。

第一，严格执行仓库管理制度，防止收发原料差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库;发料时手续不全不配料，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。入库、出库工作，遵守先进后出原则，严禁造成呆料、废料;按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。积极配合各部门的领料工作，及时填写进、入账，核准现场物料等，做到库存物料的清晰，可查，发现问题及时汇报，改正。对日常账目与物料做到确认再确认，为确保一致：没有领料单，不能发放物料;手续不符合要求的，不能发放物料;未办理入库手续的物料，不能发放;完成一件工作后要做自我检查，以发现问题及时解决;对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量;有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说“等一下”;工作主动，而不是被动等待安排;对工作现场管理做到“眼到手到”，预防仓库材料的丢失和破坏。

第二，合理安排物料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级及其产品的特殊性进行分区编码和存放，不得混和乱堆，保持库区的整洁。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、人尽其才的作用。

第三，定期盘点，积极配合工作。定期对库存物料盘点清仓，做到账、物相符。对领出的物料必须及时登记入账，确保物料进出及结存数据的正确无误，做好《进销存明细帐》，使电脑帐目能及时反映当前库存数量，对各类库存材料不定期进行抽盘，使帐目和实物的误差 减少到最低，特别是比较重要的原料，力求无误。

一是为各部门提供库存依据，防 止材料的不足造成拖单，或者库存积压而造成的占用资金。

二是给采购部提供准确的库存数据，并提供合理化的建议，与采购配合，努力降低库存量，加速库存周转率。

三是配合财务部门做好仓库库存盘盈、盘亏的处理;对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费。

四是完成基础数据的收集、整理、 汇总，保证库存报表的上交时间和数据的准确性、真实性。

第四，加强安全管 理，注重防火、防潮安全工作。平时注重强调仓管员的防火安全意识，要求必须掌握各种基本的安全知识和技能，对吸烟者坚决禁止，防患于未然。每周、每月加大对仓库的清洁力度，保持库容美观、整洁。合理利用有限的库容，做好库存数量的管理，防止不必要的损耗发生。不能退换的物料经过相关部门确认后申请 报废，清理出仓库。

>工作存在以下不足：

一是仓管员岗位执行力低，工作被动性，存在换岗思想;

二是和各部门的沟通还需加强和提高;

三是部分工作不够细致，不够深入;

四是创造性的工作思路还不是很多。

>年度的工作计划目标：

1，仓储管理作业流程达到标准化要求。

2，库容库貌、现场管理符合5S标准。

3，强化仓管员专业知识水平、岗位技能达到中级(结合岗位绩效考核，应知应会程度)。

4，专注时间管理。分拣、复核、出库、配送时间控制在30分钟之内。

5，库存数据的核算进人实施阶段，完成基础数据的收集、整理、汇总、上报，为公司经营提供必要的决策依据。

6，仓库定位为效率年，效益年。将仓库作业成本核算钠入绩效考核，细化进、销、存系统中仓库的工作量，向管理、效率要效益。

7，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑，建立有效沟通、商务礼仪执行标准。

经过了一年的考验与磨练，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是对公司心存感激。在新的一年里，我将立足本部门，配合好其他部门，完成各部门的生产任务。同时服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好。

**酒精仓管工作总结8**

今年来，在\*\*及同事们的帮助指导下，通过本身的努力，我个人不管是在敬业精神、思想境地,还是在业务素质、工作能力上都得到进一步进步，并获得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报

>一、加强学习，重视提升个人修养

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉依照国家的财经\*\*和程序办事，三是努力研究业务知识，积极参加相\*\*分\*\*的各种业务技能的培训，严格依照\*\*\*\*\*\*同道提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲\*\*、讲正气”，始终把耐得\*淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是精益求精学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，重视融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思惟和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使本身综合能力不断得到进步。

>二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从\*\*和\*\*的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、琐事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作一季度，完成年财务决算扫尾工作，办好相干事宜，办理事业年检。认真总结往年的财务工作，并为年订下了财务工作假想。对各类会计档案，进行了分类、装订、回档。对财务专用软件进行了清算、杀毒和备份。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作;二季度，依照财务\*\*及预算收支科目建立年新账，处理\*常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部分报送财务、统计月报季报;充分发挥了会计核算、\*\*职能。及时向相干单位、站\*\*提供相干信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以到达资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经\*\*，账务做到日清月结、账实符合、账账符合。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、根据、金额”、等自查清算情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财号文精神的要求，用近一个月时间对年以来的账目按《\*\*\*\*\*\*\*会计法》及《某省省会计管理条例》进行对比自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部\*\*\*建设情况及会计\*\*执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养职员信息。办理人事工资审核等。

>三、勤勤奋恳做好后勤服务

作为一位财务工，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作\*\*和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法职员考试报到、做考前预备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及\*风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一位合格的财务工，不但要具有相干的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，不管在甚么岗位，哪怕是绝不起眼的工作，都应当专心做到最好，哪怕是在他人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻觅乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

**酒精仓管工作总结9**

一、日常管理工作

楼层领班对我来说并不是一个陌生的工作，但嘉海对我来说是一个全新的工作环境。作为一名楼层领班，自己扮演的角色是承上启下，协调左右的作用，我们每天面对的是繁杂琐碎的事务性工作。在新的工作环境中，各项工作几乎都是从零开始，尽快理顺工作关系，融入新的工作环境，是我的首要任务。努力配合主管做好楼层管理工作，本着实事求是原则，做到上情下达，下情上报。本酒店的会议接待任务比较重，上半年多次接待了海关的重要宾客，但由于客房服务人员因种种原因经常短缺，这就要求自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，力求周全，准确避免疏漏和差错。

二、加强自身学习，提高业务水\*

虽然我的职务只是一名领班，但要做到优秀，自己的学识，能力等还有一定距离，所以总不敢掉以轻心，向书本，向\*\*，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步，在管理能力，协调能力及处理问题等方面，有了进一步的提高，保证了楼层各项工作的正常运行。

三、存在的问题

半年来，本人能认真地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一、我毕竟到嘉海工作才半年多，许多工作我是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

第二、有些工作还不够过细，如在查房上，设施设备及卫生检查上，不是十分到位。

第三、自己的理论水\*还不太高。

四、下半年的工作计划

1、积极认真配合主管，搞好楼层的日常管理工作。

2、加强学习，拓展知识面，借鉴同行业的优缺点，灵活运用自己的实际工作中，优化工作质量。

3、加强对设施设备的检查和维护保养，给客人在使用过程中以\*\*、舒适之感。

4、针对一些新员工和操作不规范的服务员进行手把手的教，提高员工的业务水\*。

5、对客房的日常卫生质量要严格把关，合理的安排好计划卫生。

6、加强节能的检查，\*时多跟服务员讲节能的意识，努力做到二次进房检查。

在接下来的日子里，我要努力改正自己的缺点，发扬优点，争取取得更大的工作成绩，为部门创造更大的价值。

**酒精仓管工作总结10**

转眼，一年又已是尾声，也总是试着回想着每一天的每一点。这一分分的时光，伴随着一点点真挚的付出，用汗水凝聚着这一年的光阴，体会的依然是一种成长的转变。

一月到十一月，每天的盘点，每天的进出货，每天的工作都细致到极处，力求达到一个完美。根据库区的实际情况，制定了自己的盘点计划，每天保证盘点400行，一星期内保证对库区所负责商品的全部盘点到位，将安全隐患降低到最小化，来保证库房商品的安全。库房工作，我认为最基础也是最重要的一项就是盘点。商品的安全，对商品型号的熟悉，对商品库存的了解以及商品码放的位置，都在盘点中得到实际收效。便于日常的商品发货核对，以及日常商品进货的合理码放。将盘点落实到实处，才是重中之重。

不管是平时的发货，还是厂家进货，退厂，滞销等等，都应根据流程去严格要求。我们需要在工作中找到一种合理的方法，我不是说我已经做到了什么程度，我只是在遵循这样的一种方式，努力地学习，努力地改进，努力地使自己的工作达到更高的要求。

二零一一年，库房的工作，依然同于往年，尽心的完成上级领导交予的每一项任务，将每一项工作都尽可能的做到细致认真。不敢评说自己的完美，只希望能得到领导的认可。这一年，我们经历了五一、十一等大型促销活动，经历了人员短缺、工作量日益剧增、公司切换等等。我带领着我仅有的一名库工，每天坚守在自己的岗位上，发挥着那仅有的一点光和热，兢兢业业，勤勤恳恳。尽心的使自己更加完美，使工作更优秀。

五一促销前期，按时保证商品的正常入库，坚决落实收货标准，不良品绝对不允许进入库房，保证库房内商品的完好，从而更有效地控制残次品的生成。加班加点的不辞辛苦，来保证将每一件商品的顺利出库。

五一促销过后，是一种平淡，也是对日常工作的检验，我们一如往昔，在平淡中体现出一点真，用这一点真来体现出一种执着。这就是我负责的库房。

转眼间十一促销活动就开始了，这又是一次考验，而这样的考验在过去的一年中，这已经不是第一次了，我依然是那个我，还是那样的认真和负责，还是那样的严格要求。而十一的促销也算是历年来最累的，晚上九点下班，早上八点到岗，十一促销的十八天，折磨人，也锻炼人，所以这个十一，很累，但是我依然觉得，我又一次的证明了自己，我也许不是最强的，但是我还是那个很努力的我。

就是这样，十一促销过去了，迎来了十一月，十二月，还有未来的元旦。又还是一样的工作，就这样的，每一个循环之后的天黑，每一个循环之前的天明，在每一个天明与天黑之间，努力着，勤奋着。一年也就如此过来了。一年也就又到了此时，写总结的时候了，而我写了这么多，虽烦乱，但很真挚。

马上迎来的二零一一年，我们要做的准备就是以同样的精神状态去迎接，还是那一如既往的态度，还是那样的自我完善，就这样的在属于自己的岗位上力求做出更多的价值。

所以根据以往的工作，制定以下几点计划：

一、对盘点进一步保持以往的风格，周详细致，求真务实。

二、在收货放面，更全面更细致，以及进货商品码放还需加大力度，克服一些不良因素带来的影响。

三、发货时严格验货，做到认真及时准确。

四、在库区卫生清扫方面，做到保证库区无杂物，商品码放整齐，型号与品牌归类还需要更细致。

五、对库房各项登记表做到及时填写，认真准确。

六、与同事搞好关系，做到团结同事，真诚相待，互帮互助。

七、积极配合安保对库房防火防盗方面的安全隐患进行排查。

八、对领导交予的各项工作，做到少言多做，任劳任怨，努力完成。

九、配合领导使物流的各项工作更上一个台阶。

以上便是我在二零一二年的计划，而这些计划也许终将赶不上变化，但是我希望，我会用我的努力来应对未来发生的一切变故。我更希望未来的二零一二年，有更好的发展和转变。而未来的一切，伴随我的，永远是我的努力和执着。

在新的一年里我将努力学习，增加物流知识，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！

**酒精仓管工作总结11**

各位领导:

大家好!

很荣幸被二位领班看好选为优秀员工，非常感谢上级领导对我工作的肯定与信任，感谢公司提供给我一个成长的平台，感谢二位领班的精心栽培，让我在工作中不断学习，不断的进步，才能取得今天的好成绩。

回首从进仓库至今，公司陪伴我走过很重要的一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展上一个台阶。下面我将就职成品库仓管员以来的的工作情况汇总如下:

>一、认认真真，吃苦耐劳，做好本职工作。

一是遵从仓库岗位职责，坚持做好出货工作，保证发货的准确无误，尽量完善工作以保证零投诉；

二是做好入库接受，保证库存数据的准确，确保库存数据达到实实在在的百分百；

三是完成二位领班临时安排的工作与积极参与整理工作，深化工作安全意识，提出各项合理化意见。及时与业务和生产部沟通联系，保证物流系统正常有序的进行。

>二、严于律已，自觉遵守各项制度

严格遵守仓库的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的仔细检查，日常工作要记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。一直相信仓库是个对人要求高的地方，所以更严格要求自己要认真的对待工作中的每件事。由于始终抱着学习的心，取长补短，不断改善自己的不足，才能换来今日发货零投诉库存准确率百分百的基本要求。

>三、未来的工作方向与志向

1.一如既往抓发货。要更细化的，更明朗的理清发货流程。要不断总结提高，完善。

2，要不断提高修养，树立良好的企业形象，要提高自己的服务意识和办事效率，明确自己的工作重点与工作目标。

3，对仓库存在的问题不断提出积极及合理化意见。

例如仓库仓储饱和问题发货流程成品仓贮存重新规划问题都是后续在工作中应该好好深思探讨并付诸实际行动的。

通过一年多的努力，我看到了仓库各个方面都有较大的改善，也更有信心更有干劲跟随二位领班把仓库的各项工作做得更完美!

**酒精仓管工作总结12**

20xx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20xx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，圆满地完成了一年的各项任务：

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

总结一年的来的工作，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年工作计划

下一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，对下一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。

**酒精仓管工作总结13**

20xx年在公司\*\*和同事的帮助和关心下, 在各部门的密切协助配合下，原料仓的各项工作始终围绕“库存物料安全、进出数据准确、作业标准规范化、收发配料高效率、热情服务高质量”的目标开展工作，一年来仓库整体面貌焕然一新。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好，我现对过去一年的工作进行简要的总结：

一、加强理论学习，努力适应工作

原料仓是一个公司连接生产，供应，销售的中转站，自始自终贯穿企业生产经营全过程，仓库管理在整个生产体系中起着举足重轻的作用。由于工作的需要，10月份，公司将我从采购部调至原料仓兼任仓储主管一职，负责原材料进货，发放和管理三个方面的工作。虽然公司没有正式任命我为仓储主管，但我就感到自己身上的责任重大。因为原料仓管理工作是一项重要的基础性工作岗位，虽然技术性并不高，但需要勤劳、心细，作业强度大。而我自身的学识、能力和阅历有限，面对仓库产品原料种类多、工作头绪杂、人员编制少、管理范围广的实际情况，使得我不免有些迷茫。厂长\*\*\*\*地开导我，鼓励我，让我放下思想包袱，大胆、自信地接受了这份挑战。为了使自己尽快适应新的工作岗位和工作环境，我\*时自觉加强仓储理论学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级\*\*和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、树立服务意识，主动融入集体

原料仓是一个事务繁杂的部门，也是一个重在配合的部门。加强沟通，营造团队协作氛围尤其重要。一年来让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的要害。原料出入库工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。为此在\*时工作中，我主动加强与\*\*、同事的交流与沟通，每次不懂的、不知道的、不会的，我都会谦虚地向他们请教，他们都会耐心帮助我，教我如何去做，如何去解决问题。就是这样，慢慢在同事的帮助和引领下，我熟悉了这里的工作环境，然而我也就这样很快的融入到大家的工作中去了。我在这段时间的工作相处中，我感觉到了我们公司有人性化的管理、强大的团队精神和凝聚力、高效率的工作方法和实事求是的工作态度。公司的同事都很好相处，而且大家都很是热情，也善于帮助他人。公司的\*\*都很关心\*\*，现在觉得在这里的工作环境较轻松，即使工作有点繁忙有点累，但是和同事之间的相处是那样的融洽，那样的愉快，工作起来就得心应手。

三、心系本职工作，认真履行职责

虽然原料仓的工作看似简单,用三个字来慨括：收、管、发。但是要真正的做到位，做齐全，使工作程序化、系统化、条理化、流水化，还需要下点功夫，每个仓管员在工作当中必须要保持清晰的头脑。为此，我根据公司及仓库的实际情况，借助以往在仓库工作的管理实践，制定和实施相应的改进和创新计划，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。

第一，严格执行仓库管理\*\*，防止收发原料差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库;发料时手续不全不配料，特殊情况须经有关\*\*签批，做到以公司利益为重，爱护公司财产。入库、出库工作，遵守先进后出原则，严禁造成呆料、废料;按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理\*\*做好各项工作及记录。积极配合各部门的领料工作，及时填写进、入账，核准现场物料等，做到库存物料的清晰，可查，发现问题及时汇报，改正。对日常账目与物料做到确认再确认，为确保一致：没有领料单，不能发放物料;手续不符合要求的，不能发放物料;未办理入库手续的物料，不能发放;完成一件工作后要做自我检查，以发现问题及时解决;对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量;有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说“等一下”;工作主动，而不是被动等待安排;对工作现场管理做到“眼到手到”，预防仓库材料的丢失和破坏。

第二，合理安排物料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级及其产品的特殊性进行分区编码和存放，不得混和乱堆，保持库区的整洁。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、人尽其才的作用。

第三，定期盘点，积极配合工作。定期对库存物料盘点清仓，做到账、物相符。对领出的物料必须及时登记入账，确保物料进出及结存数据的正确无误，做好《进销存明细帐》，使电脑帐目能及时反映当前库存数量，对各类库存材料不定期进行抽盘，使帐目和实物的误差 减少到最低，特别是比较重要的原料，力求无误。

一是为各部门提供库存依据，防 止材料的不足造成拖单，或者库存积压而造成的占用资金。

二是给采购部提供准确的库存数据，并提供合理化的建议，与采购配合，努力降低库存量，加速库存周转率。

三是配合财务部门做好仓库库存盘盈、盘亏的处理;对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费。

四是完成基础数据的收集、整理、 汇总，保证库存报表的上交时间和数据的准确性、真实性。

第四，加强安全管 理，注重防火、防潮安全工作。\*时注重强调仓管员的防火安全意识，要求必须掌握各种基本的安全知识和技能，对吸烟者坚决禁止，防患于未然。每周、每月加大对仓库的清洁力度，保持库容美观、整洁。合理利用有限的库容，做好库存数量的管理，防止不必要的损耗发生。不能退换的物料经过相关部门确认后申请 报废，清理出仓库。

20xx年工作存在以下不足：

一是仓管员岗位执行力低，工作被动性，存在换岗思想;

二是和各部门的沟通还需加强和提高;

三是部分工作不够细致，不够深入;

四是创造性的工作思路还不是很多。

20xx年度的工作计划目标：

1，仓储管理作业流程达到标准化要求。

2，库容库貌、现场管理符合5S标准。

3，强化仓管员专业知识水\*、岗位技能达到中级(结合岗位绩效考核，应知应会程度)。

4，专注时间管理。分拣、复核、出库、配送时间\*\*在30分钟之内。

5，库存数据的核算进人实施阶段，完成基础数据的收集、整理、汇总、上报，为公司经营提供必要的决策依据。

6，仓库定位为效率年，效益年。将仓库作业成本核算钠入绩效考核，细化进、销、存系统中仓库的工作量，向管理、效率要效益。

7，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑，建立有效沟通、商务礼仪执行标准。

经过了一年的考验与磨练，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是对公司心存感激。在新的一年里，我将立足本部门，配合好其他部门，完成各部门的生产任务。同时服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好。

仓管员20xx年终总结及20xx工作计划

一、几点粗浅体会

(一)高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

(二)专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的\*\*，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

(三)因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突\*\*况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。“天下难事，必始于易;天下大事，必先于细”，从简单的事做起从细节入手。在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。

(四)认真负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的.时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

(五)心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

二、工作回顾

(一)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

我是\*\*年09月10日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司\*\*合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。现任马士基系统操作组长和参与三运仓库管理，至今顺利完成马士基仓库100票入仓的系统操作;完成马士基仓库出入库流程图绘制;\*\*员工进行马士基系统培训;完成核查、修改马士基系统历史遗留尺寸转自：差异;绘制三运仓库\*面草图;参与新秀丽审计盘点等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理\*\*。

(二)对本职工作的认识

1、对仓库的认识：熟悉马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等;

2、对流程的认识：熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程;QC流程;增值服务操作流程;异常处理流程;盘点流程等;

3、对管理的认识：较好地熟悉了5S管理;仓库安全管理;库区规划;货品摆放;成本节约;人员安排等;

4、对职责的认识：明白了团队的重要性;工作合理安排、保障效率的重要性;较好地协调本组人员的工作和保障准确性;对工作能够负责和能够按时顺利完成。

三、存在问题及计划

在过去的工作中，在公司\*\*和同事的帮助下，经过自己的努力，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，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LMS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。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好营销工作。决心做好以下几方面：

(一)虚心学习，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，每天晨会认真学习、总结。当然不仅要学习书上的东西，而且要学习做人的道理，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。

一、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。

二、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。

三、虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

(二)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。

(三)确立目标，不折扣行动;

(四)大胆思考，小心求证，力求做得更好;

在20xx年，我会努力改进，争取做出更好成绩。为了进一步做好工作，为我们向行业先进水\*迈进打好基础，积极参加部门培训，从目前情况看培训取得了比较良好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

**酒精仓管工作总结14**

在和xx共成长的日子里，我们又将迎来崭新的一年，新的总是美好的，让人向往的。所以，在新的一年里，我们充满了太多的憧憬和期待。回想xx，我们仓库工作在我们领导的孜孜指导下，迈着稳健的步伐，抱着创新的意识积极的实践着，我们走过了一个成熟的一年，一个可喜的一年。

xx岁首的时候，我们食品仓滞留的物品很多，主要有肉类和调料品，大家都知道，食品类的东西保质期都很短，如不能及时使用，除了占用一大笔资金以外，更重要的是给我们酒店的财务造成一定的损失，造成物品滞留的原因大体有两个方面：

(1)酒店开业以来，仓库大量的铺货，现有的厨师做菜时使用不到这些物品，

(2)厨师流动频繁，每个厨师各练一家功，烧的菜不一样，需要的物品也跟着变，所以，人走了，物品也就滞留了。

为了怕造成不必要的损失，我们的领导还亲自找使用的部门沟通，才解决了这些遗留下来的问题，为此，我们从厨房的使用中也总结了一些方法：比如，对保质期短的或是不常用的物品我们采取了直拔的方式，他们用多少，我们就够多少，这样在减少资金占用的同时也增加了物品使用的灵活性!这样不懈的坚持使我们仓库资金的占用额由去年11月份的xxxx万下降到今年11月份的。

不入规距，不成方圆!在仓库工作中，我们一直严格按照“仓管员岗位职责”进行对物品的验收和发放，对需要补仓的物品我们根据部门的使用量及时的请购，以我们应有的工作态度来支持对前台的工作!

在酒店的评星活动中，我们也深刻的意识到我们做的还不够好，我们的.仓库必竞也是酒店的一个窗口，一个重要的窗口，我们有义务也更有责任来做好自己份内的事!不给酒店评星拖后腿，也不给我们的财务部丢面子!我是这么想的，同时我也把想法付诸了实施，到我休息天的时候，我拖朋友的关系到凯悦大酒店和维多利亚大酒店的食品仓参观了一下，结合我们的仓库取人之长，补已所短!

在工作中，我们一直按着常清洁，常整理，常整顿，常规范，常自律这五常法来严格要求自己，它对我们不单单是一个理论，更是我们工作中的一道格言!在我们的努力下，不论是仓库的整体环境和结构布局，还是物品摆放的位置和间距，都让人看了感觉很清爽，很明了工作需要激情，激情需要鼓励!领导能对我们工作的肯定，就是对我们最大的鼓励!虽然我们做的还不尽美，但我们会一直在努力!

**酒精仓管工作总结15**

时间一晃而过，转眼间，20XX年已过，这一年是有意义的、有价值的、有收获的。回顾这一年的工作历程，在领导的悉心关怀指导和同事们的帮助下，成功的完成了20XX年的工作任务，取得了一定的成绩，同时也存在很多问题，现将工作情况汇报如下：

>一、 粽子工作情况

1、20XX年4月我接手仓库原料库，当时正值粽子期间，我用短暂的时间熟悉了该仓库原料品种、区域划分，并将仓库各区域重新进行了更为合理的规划。

2、通过对仓库管理制度的学习和掌握，逐渐与采购部、生产车间、研发部等一些供需部分的沟通交流，并掌握收货、领料的各流程。

3、目前我主要负责的是6#原辅料库、添加剂库、14#冻库以及9#糖浆库、酒精库，虽然这几个仓库分布很广，几乎遍布整个厂区，在粽子高强度工作压力下，每天奔波于各个仓库，工作量很大，但经过一段时间的磨合后，掌握了一些工作技巧和处理问题的方式方法，做起事情来也游刃有余些了，从而在短暂的粽子期间，我已经能够完全胜任我目前的岗位工作和领导交给的其他工作。

>二、月饼工作情况

1、粽子做完后，仓库进行了粽子总盘点以及月饼原料位置规划，通过盘点后，实际数据与实物账物相符，这也是对粽子期间最好的回馈，于是我下定决心，在月饼期间利用粽子期间学的经验，继续努力，做到账账相符，账面相符。于是为了我更好的工作，我将仓库区域做了更适合月饼原料的重新规划。

2、月饼期间，由于工作量越来越大，领导安排了两位临时工协助我的工作，并将半成品馅料库划分给我，我将各个库房的管理要求、制度、领料流程等一系列工作毫无保留的告知了两位临时工，并将即将遇到的问题和处理的方法也交待给他们，并且告知他们，我们3人是一个临时小团体，我们一定要认真、负责的将我们管辖范围内的各个库房做到账物相符。保证每一笔进出都有对应的单据做支撑，日清月结。

3、月饼接近尾声时，临时工走了，我又开始了一个人的忙碌工作，发货和处理车间的退货，以及仓库退给供应商的货物，就这样，在紧张而又忙碌中完成了月饼期间的所有工作。

>三、月饼后工作

中秋节结束后，各个板块进行了自己的盘点工作，以及仓库的整理整顿工作，为了节约公司的能耗，我将两个冻库整理合并成了1个，最后对原材料的生产日期、保质期彻底清理统计，本着不遗漏一点细节的原则统计出了最后的临期的产品（这样的临期产品之前每月都要进行一次），紧接着，公司进行了食品安全大检查以及年终盘点，最后，完善我管理范围内的库房整理整顿之后，又协助包材库进行年终盘点工作。

>四、工作中出现的问题

1、原材料有时候没有及时办理入库手续，而车间又等着急用，但原材料各项数据不齐全不能按时入库，导致工作无法正常进行。

2、制度不符合实际，如：生产车间要领原料，但领料单未开，要求仓库立即发货，但是仓库规定不见单不发货，然而又生产又不能因为缺原料而停机。

3、管理区域太广，工作期间浪费很多不必要的时间

4、虽说非仓库人员严禁进入仓库，但制度不完善，应切合实际规划出新方案

5、各个区域的报废和过期的物品堆积太多，占用大量空间

6、防虫、防潮、防鼠工作未加强

7、其他部门入库手续完善不及时

8、自身刚接手时由于比较紧张，出现了一些细节性的错误

9、看待问题不够全面，比较肤浅

10、缺乏自信心

>五、对以后工作的建议

1、都说德、智、体、美、劳全面发展，这句话不仅仅在学校适用，在公司也一样，一个全面的员工才能为公司创造更多的价值，因为我建议在公司淡季的时候可以进行一些活动（篮球赛、拔河、歌唱、舞蹈等等），可以在公司内部进行，也可以和邻居公司以及兄弟公司进行联谊等活动，提高大家的积极性，通过交流拓展员工的视野。

2、对于仓库中报废物品以及过期物品应及时处理，这样不仅对账面比较有利，而且还能空出一些利用空间

3、总的仓库分为原料、包材、成品、半成品、五金，个人建议半成品应该专门一个人管理，这样更好的区分各个板块，以免混淆

4、酒精属于危化，应划分在危化仓库

5、冻库产品还是应分类摆放，而且要有足够的空间，这样便于发货，继续规划仓库位置，争取做到每种产品指定摆放位置

6、生产计划和采购做好沟通，以免 采购数量过多而导致仓库位置缺乏，以及原材料物品过多而浪费

7、采购部门应尽早完善入库手续，，对急需的材料尽早入库，以免耽误生产正常运行

8、生产计划应和仓库沟通，根据仓库实物来安排

9、仓库部分地方需做离墙保护措施

10、加强对库房工作管理学习，对本质工作的了解，加强对食品安全的学习

>六、20xx年工作计划

1、继续加强学习，增强对本质工作的了解，积累经验，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务

2、管理好自己的账目，在系统账的配合下，准确把库存和进货配货的情况，更加全面的了解商品明细。

3、和质检部沟通，增强对食品安全的学习

4、坚持定期整理仓库，及时处理过期、报废产品，提高仓库利用率。

5、提高自己的积极主动性

新的一年，也是新的开始，我将努力改正过去一年中的不足，把新一年的工作做得更好，为公司的发展做出自己应有的努力，相信公司明天会更好！

**酒精仓管工作总结16**

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。

>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况，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。

>4、仓库管理

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!

**酒精仓管工作总结17**

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，在思想政治主面都有了更进一步的提高。现将 20XX 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，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业 心。工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

>二、工作能力 我的工作岗位是仓管保管员 仓库保管员的工作

1.负责仓库各种产品及配件的入库、出 库等工作，日常卫生和发货工作。

2.做到对仓库配件定期盘点，做好帐、卡、货物相符， 保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。

3.严格把好验收关、按合 同或订单的要求，对已到货物应立即进行外观质量、数量和重量检验。

4.合理做好产品 进出库。

出库单须有主管领导和领物人签字， 采用货位编号， 做到先进后出、 产品堆放整齐、 摆设合理。

我本着“把工作做的更好”的目标，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年的各项任务

>三、存在的不足及工作计划。

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， 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。

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，求真务实，全力做好本职工作。

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。

总之半年来干了一些工作，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，在下半年里我一定继续努力工作。

**酒精仓管工作总结18**

今年以来在酒店各级经理的正确\*\*下，工程部同事的大力\*\*和各部门的积极配合中，本人按照酒的规章要求，圆满地完成了酒店\*\*交给的各项任务，保证了酒店所有设备的安全运行，取得了一定的好成绩，具体汇报如下：

一、从酒店筹备开始，根据工作安排，一直配合施工单位对酒店装修进行跟踪管理，对施工质量及要求提出意见和建议，保证施工顺利完成而且运行正常。特别是在酒店开业前期从家具安装到设备运行，能做到和工程部同事一道加班加点，提高效率，为酒店顺利开业做出我们应有的贡献。

二、在日常工作中，自觉遵守酒店的的各项规章\*\*，能单独处理好酒店工程上的各项任务和\*\*交给的各项工作。做到眼看、鼻闻、耳听和手摸，提前发现设备缺陷，防患于未然，及时排除故障，绝不留后患。

三、我主要负责酒店设备的运行维修及供水和供电等设备的正常运转，我尽量克服人员少、范围广、任务重等困难，做到定期保养设备，每天巡视，及时处理异常情况。并对酒店外围灯光，直饮水设备、消防设备、高低压变电室、空调机房、水泵房、弱电机房和材料仓库等进行安排防御措施。为了确保酒店设备的安全正常运行，就要提高员工的专业技术水\*和突发性事故的应变能力。准确判断迅速排除各种设备故障，保证了酒店设备的正常运行。在节约能源、降低能耗方面，首先对酒店的水、电、空调等设备设施，加强管理。

四、业务学习方面能做到自觉积极主动，互相交流，互相学习，取长补短，不断增强业务知识水\*。特别注重设施的维护保养，有计划的进行培训，收到了良好的效果。

五、认真学习贯彻各类会议，本人按照酒店\*\*每次召开的有关会议精神，做到认真传达，贯彻领会会议精神，把会议精神落实到实际工作中去，以此指导自己的日常行为，并做为工作标准，努力提高工作效率和服务质量。

一年来，我尽心尽力地为酒店做了大量工作，不论分内的还是分外的都能积极主动去做，但是有些工作与\*\*要求的还有一定的差距，决心在今后的工作中一定认真总结，进一步提高个人思想素质及技能，为酒店再上一层楼做出的贡献。

20XX年的工作目标是：提高维修效率，节能降耗，加强业务技能培训，不断充实自己，与其他部门多进行沟通，严格\*\*各项能耗指标。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，我一定在新的一年中改正以往的不足和缺点，完善自身的思想意识和知识技能以及人际关系，在新的一年里用心对待每一件事，努力奋斗。

——超市年终总结报告怎么写5篇

**酒精仓管工作总结19**

时间过得真快，转眼20xx年即将结束，迎来的是20xx年新的开始，在这期间回顾20xx年的工作，主要有以下几条：

>一、保管员的工作

1、负责仓库大库(原辅料区。阴凉库)、危库、剧\_库、冷库、中药材库及阴凉库的日常卫生和安全工作及各项记录;

2、负责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度各项工作及记录。

>二、配合车间生产

生产计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射剂车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间等的分料工作，及时填写相关的记录;

配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

>三、配合GMP的认证

1、配合做好了各车间GMP认证所需很多的调帐工作;

2、完成了仓库GMP认证期间的很多帐目清查、整理工作，做到了帐目一目了然，现场整洁，到达了帐、卡、物一致;

3、配合化验中心做好现场核准工作。

四、负责仓库洁净>区的管理和清洁工作

1、做好洁净区空调机组的维护工作;

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录;

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作;

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

>五、配合其他的工作

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录;

2、负责生命能在我厂合成时所需原辅材料的入库、分料、领料工作及相关记录;

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、领料工作及相关记录;

4、配合化验中心的取样工作;

5、每月协助财务做好盘点工作;

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

**酒精仓管工作总结20**

自觉加强学习，努力适应工作。我是初次接触收货工作，为了尽快适应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\*\*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，已基本胜任收货工作。

建立良好的人际关系，学会团队协作。先做人后做事，善于建立和维护人际关系，使自身和人们感到归属感，有利于满足人的情感要求，人们才能稳定，才是团队!无论生活中还是工作中才会有信任和默契，在发现彼此的优点与不足同时，学其所长，避己之短，提升自身，强化团队。

加强业务知识，提高工作效率。不断提升业务知识，提高业务技能，在了解更多工作的流程走向及人际关系的稳定以后，善用现有资源对现状工作发展进行有效优化，使工作发展事半功倍，从而切实的提高工作效率。

感受变化，拥抱变化，不变的是心态。仓库管理，当时它对我来说是很陌生的，开始时的前两个星期是艰难的磨合期，仓库\*\*是新的、同事是新的、工作环境是新的，它的新在于仓库首次进行规范管理化。

1、首先整合的人员，融入他们，与他们一同学习、一同努力，共建团队。

2、其次整合资源，工具及设施。

3、再次，与各部门协作，共夺标的。

很多次团队面临危机，但最后还是走出来了，事物不断变化，不变的是心态。

**酒精仓管工作总结21**

这一年又转瞬即将过去，回顾这不\*凡一年，自己在\*\*和各位\*\*的带领下、在同志们的\*\*和帮助下，较好的完成了自己的\'本职工作，现将一年来的工作情况简要汇报如下：由于工作需要，10月份我从客户经理岗位调到配送中心担任库管员工作。公司\*\*和同事对我寄予很大的期望，在保管员这个岗位我感到肩上的担子很重，责任很大。我一直以一种寝食不安的精神一心扑在工作上，仓库卷烟出入库、库工作尤为重要，决定了公司每天的账目信息能否清晰准确，每天都要比对账目，保证无任何纰漏；仓库内卷烟及设备安全不容忽视，安全无小事，不容有半点疏忽，每天都要对库内设备、卷烟、门窗、环境进行检查，确保没有任何安全问题；库内环境卫生、卷烟堆放位置、托盘摆放、出入库人员登记、报送数据采集信息等工作十分锁碎。每天重复着出库、入库、验货、记帐、报送信息、分类垛放、开窗通风、防火防盗、账物比对工作，工作时间较长，基本早8点至晚7点，节假日基本无休息，因为到货就要及

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