

汽配仓库工作报告

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

汽配仓库工作报告篇一

在仓库的实习结束了，历时34天，在这一个月的时间里，我全面了解了整个仓库的运作流程，基本熟悉了华东库中储存的所有产品，包括新老立体库的产品与成员企业的产品。

在这1个多月的时间里，我跟随仓库的十几位仓管员学习各种关于仓库，关于产品的知识，感觉自己收获了很多，但同时，我也发现其实仓库里还存在一些小问题。

如果没有在仓库工作过，乍眼一看，会让人感觉整个仓库乱糟糟的，人来人往，人声嘈杂。在我看来，这种现象是由于产品在进行出库核对的时候造成的。产品出库之前要进行核对，这个工作是由每个区位的仓管员进行的，而每位仓管员都是以自己熟悉的方式进行核对工作，所以会显得现场比较混乱。

仓库的19位仓管员我都跟着他们学习过，总的来说，仓管员的核对方式有两种，其一：在搬运工拣货完毕，将一个托盘的货物运至暂存区之后，仓管员拿着提货单，直接在暂存区进行核对，然后再由搬运工将核对过的货物自行拉出去在待发区将货物放置于不同客户的位置上面；其二：搬运工在拣货完毕之后，将提货单交给仓管员，然后先将货物拉至待发区客户位置之上，随后仓管员再拿着提货单，在客户位置上进行核对。

其实，这两种方法各有优劣，在暂存区核对货物，再交由搬

运工分配货物，这样可以节省时间，可以再同样的时间内核对更多的货物，但是这样有可能造成搬运工在发货区分货的时候将货物分发给错误的客户；而第二种方法，可以防止货物分给错误的客户，但是在时间上可能就要花费的久一些。

在我看来，在进行核对工作的时候，可以将两种方法相结合，在提货单的量不大的时段里，跟随着搬运工在客户待发区进行核对，保证货物的型号和客户不出错；而在工作量大的时段里，就可以在暂存区进行核对，加快货物运转，提高工作效率。

在仓库的各种细节方面，我也谈一下我个人的一些想法

1、在物料入库时，物料的标签应该是朝外的，这样搬运工在拣选的时候便可以清楚的确认货物的型号，数量；但是仓库里有少部分的物料入库之后是标签朝着两边摆放的；物料在进行出库作业时，经常有出现粗鲁搬运的现象，好在物料的包装的保护功能比较强大，否则可能会出现产品损坏的现象。

2、在产品的出库方面，难以做到货物的先进先出，原因很简单，当库存增加时，新入库的物料会压在原来入库的物料至上，先入库的物料要想优先使用，就必须进行额外的搬运。而一般情况下，搬运工为了省事，新入库的物料都会在原来的物料之上，除非物料全部出库，不然每次先出库的货物必然会是新入库的货物。

3、仓库现在执行的是6s管理，所谓6s指的是整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全。仓库里做到了大部分，但是也存在着小问题。比如少部分货物缺乏清洁，货物的表面有存在积灰；比如搬运工在拣货的时候，侧重于怎样一次性提出更多的货物，而忽略了安全方面的问题，有时会看到准备出库的托盘上货物堆放的过高，货物都晃晃悠悠的，看着都令人担心，担心会倒塌。

4、盘库的目的不仅仅在于盘点物料的数量，在盘点数量的同时，也应该对货物进行整理，清洁，但是仓管员们在盘点的时候一般只注重对于货物数量的盘点，对于货物的整理方面做得还不够。

5、不管仓管员还是搬运工，在热情服务客户这一块，我觉得做得都还不够好。虽然在和客户交流的时候不粗鲁，但是基本上不会出现类似于“请”这些用语，有时还可能会让客户觉得冷漠，对他不理不睬。“顾客是上帝”，我们不用把客户真的当成上帝，但是至少要给每一位客户一个温暖的微笑。

6、仓管员办公桌的电话经常会出现无人接听的情况，这样很可能会造成一些信息传达的延误，导致工作效率的降低。

7、偶尔会在厕所这些地方发现烟头，在上班时间办公场所是禁止吸烟的，这就表明有员工在工作时间利用上厕所的时间抽烟。

以上是我发现的一些问题，我觉得这些问题虽然都是小问题，但也不能任其发展，“千里之堤，溃于蚁穴”，我们要防微杜渐，在事故没有发生前对遏制它，首先，要加强对员工的培训，特别是仓库里的搬运工，他们素质参差不齐，更要加强对他们的培训；第二，要加强制度的执行力，一个没有执行力的制度是根本起不到任何作用的。我相信在我们物流部所有同仁的共同努力下，我们的物流部一定会变得越来越好。

陈瑞

20xx.03.23

汽配仓库工作报告篇二

xx年进入公司以来，先后在花东一部及从化工作。在一年多的仓库管理工作中，收发货、盘点、仓库整理是工作重点。

对公司仓库的运作，相关的规章制度也相对熟悉。

在一年多的工作中，不可避免的遇到各式问题，如单据漏原笔签名；单据改动后未写实收数量等。出现的工作失误，在部门主管及同事的帮助下，都得以及时改正，并在后续工作中未出现相同错误。

- 1、加强仓库物资的分类及摆放，及时做好物资发放后的整理工作，使仓库物资的帐卡物实时同步。
- 2、严格按照规章制度，对收发货流程、送货单据的签收及各类单据工作做细致，不错单，不留手尾。
- 3、加强与仓库交集部门的沟通工作。对卸现场的物资及时与施工部门的相关人员多加沟通，杜绝收发货中出现不必要的错误。
- 4、从化仓库物资存放比较分散，及时巡查各存放点，做好存放物资的防潮、防盗工作。
- 5、加强业务学习，及时掌握仓库管理的文件及相关要求。

在工作中找问题，完善工作中的不足之处，将仓库管理工作做细致，圆满完成领导交付的每一项工作，合理、科学的将物资分类摆放，以增加仓库的实用容量，并确保库存物资不受到不必要的损耗。定期对库存物资整理、盘点清仓，及时掌握仓库物资的出入库动态。树立高度的责任感，做到以公司利益为重。认真钻研业务，不断提高管理水平，为公司的持续发展贡献自己的力量！

汽配仓库工作报告篇三

成品/出口品的出库作业

为了做到先进先出，可否在填制一张记录单用于记录每一货品每次入库的数量和同一生产日的数量，出库时进行“先进先出”销帐，并记录余数。

第四部分：设备的管理和卫生工作

一：设备管理

仓库现有设备：液压车，堆高车和铲车。

现隐患要及时报修，还要安全用电。

二：卫生工作

仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

第五部分：自我学习和总结

每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

在取的了国际货代资格证后，这次通过了报检员资格考试。所以今年又报了报关员考试。我想通过工作学习能有更大的进步，愿我和经贸山九共同发展，共同进步！

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索仓库管-理-员工作报告。

汽配仓库工作报告篇四

从应聘成为仓管员到现在的转正已经过去了三个多月的时间了，时间的积累让我获得了不少工作经验并加深对自身职责

的理解，肩负着仓管员的职责也让我在工作中实现了自身的价值，但我也明白工作中的成就与领导的栽培是分不开的，因此我能够牢记领导的教诲并在仓管工作中不断努力着，在转正以后也让我肩负着更加重要的职责并需要对以往完成的仓管工作进行总结。

我在入职之初的主要职责便是负责清点仓库的各类物资，了解仓库储存物资的种类和数量并做好相应的登记，通过这种方式来锻炼自己的工作能力无疑能够很好地巩固基础，另外在其老员工进行工作的时候我也有在一旁进行观摩学习，通过对方的讲解让我学到不少实用的经验并能够运用到仓管工作中去，但相对于老员工的资历来说自己需要努力的地方还有很多，因此我得继续强化对工作技巧的学习与运用以便于更好地履行自己的职责。

我明白做好物资的保管并确保不会出现差错是很重要的，因此在物资入库的时候能够认真进行配合并将其整理过后存放至制定区域，另外我也会积极做好和后勤部门之间的沟通并根据保管物资的种类与数量及时认识到哪些需要补充，在协力合作之下能够较好地保证公司的经营过程中不会因为物资的缺少存在问题，另外对于部分较难保管的物资也会进行定期检查从而及时发现问题所在，毕竟有时也会因为保管不善导致物资出现损耗的状况自然要予以重视。

对我来说在仓管工作中不知变通既是自己的优势也会对工作的完成造成不好的影响，这意味着我能够严格遵从领导的指示从而较好地完成自身的工作，但由于缺乏经验的缘故导致自己在某些问题上又比较固执，实际上这种状况对于自身工作的完成是很不利的，所以我得要尽快改变性格上的缺陷从而确保自己不会犯错，而且联想到仓管工作的重要性应该要懂得变通并加强对自身职责的理解才行。

转正的机会十分难得自然会好好珍惜，所以我明白自己能够转正也是得益于领导在工作中的支持，因此我会以更严格地

要求对待自身的工作并争取在今后做得更好，我会为了公司的发展而努力并履行好作为仓管员的职责。

汽配仓库工作报告篇五

本人进入公司这个大家庭已有一年多时间，回想这段时间来的工作，内心不禁感慨万分，作为一个库管，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作经验进行总结分析，只有从如何节约时间，如何提高效率，如何提高仓库配货的标准化，才能减少工作中的失误事件的发生。

每天对于工作中的难题加以不断地完善，以及与张姐的不断沟通，相互学习使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

现代企业的竞争日益激烈，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习，做到懂的更多，做的更好！平时多与同事沟通，保持良好的沟通方式，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法予以改正。

实时做好仓库的6s工作，保持环境整洁，所放货物井然有序。但公司在某些小方面还存一些问题。单从库房来说：自从公司从西郊搬到北郊后，办公和仓库分开，导致公司的人力资源大量的闲置。如遇发货量较多的情况，仓库这边就不得不结合人力情况，选择化繁为简，分好几趟，逐车发走。这样不仅耽搁时间，而且也不经济。

大家好！首先感谢公司对我的信任！也感谢仓库各位伙伴对我的支持！过去的一年里，我们仓库部门的员工工作是努力的、认真的、务实的、敬业的，感谢他们为此付出的辛勤工作！

在新的一年里，我们有更多的工作，更大的挑战。我们会沉淀过去的优点，改变过去的弊端，以全新的面貌来迎接新的挑

战。在接下来的工作中我们会继续努力，不断完善自己，不断学习积累，共同打造一个团结高效的团队，打造一个整洁快捷的仓库，为大家提供一个良好的出货效率和环境。

新的一年我们以公司提出的四大指标为标准开展工作：

第一：做好区域规划，明确分区分工。

根据物品的品牌类别，以安全、方便为原则，合理划分区域。同时为区域划分责任人，落实责任到人，为良好的仓库环境打下好的基础。

第二：整理仓库，改善环境。

将物品进行归类按区域摆放，消除凌乱的状况，做到标识清晰，一一对应。同时实行7s管理，加强环境改善工作，加大清洁力度，保持环境的整洁美观，为后续的库存统计建立良好的基础。

第三：数据统计，系统完善。

产品出库按照先进库的先出，有效期在前的先出的原则，提高货品的周转与使用率。建立完善的日、周、月库存报表，根据出货的情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制储存计划和采购计划，保证客户第一时间里拿到货物。

第四：加强管理团队建设等工作，完成仓库组织架构调整。

完善考核指标体系，对仓库工作人员的工作技能、工作绩效、工作态度做好全方位的评估。加强对员工的培训工作，针对员工技能上的不足之处，有针对性地开展业务培训，创造良好的团队氛围，打造高素质的仓库管理团队。

20xx年是全新的一年，也是挑战的一年，我们将努力改正过

去中的不足，把新的一年做得更好，为公司发展前景尽自己的一份力。我们秉着“贵在效率重于服务严于仔细”的工作精神，有计划，有思路的完成每天工作，同时做好与其他部门的合作，一天一点进步，一步一个脚印，努力做到即完成各项工作。新的一年我将和我们亲爱的伙伴们一起，一起进步，共同成长，让我们一起见证我们的收获吧！伙伴们，加油！辆货车。货量多的时候狠狠的装一车，货量很少时，也只能用公司唯一的货车跑一趟，短期看确实可以节省购置车量和每年审车的成本。但我们公司在人力资源上，却很丰富。像xx□xx□x乃至xx都有驾照。

假如公司可以购置一辆烧天然气的小货车。这样长期下来完全可以，省下一笔不小的费用。毕竟，目前天然气比油便宜。举个很明显的例子，公司经常性的为了提一小件货物，不得不让司机开着唯一地货车，来回跑上70.80公里，同样是把货物提回来，它们所花费的成本和给公司创造的价值，肯定是不一样的。

作为员工的我们，希望公司能够越做越大，员工越来越多，相关的福利也能够跟上！

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信息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，我不骄不躁，踏踏实实一步一个脚印走下去。对过去的不足，我们将不懈的努力争取做到最好。

我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更佳壮大，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！