

最新仓储组长工作报告 物流仓储个人工作述职报告(大全9篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

仓储组长工作报告篇一

您好!

一、严格管理，有效协调

一年来，在护理部和科主任的领导下，从各方面严格要求自己，在科室工作尤其是护理工作中身先士卒，大胆管理，认真落实医院和科室的各项工作制度，保证了科室工作稳步进行。积极配合主任做好医护协调工作，引导大家做好医护沟通;及时发现并解决一些摩擦和矛盾，增强了科室凝聚力，使中医科成为一个温暖的大家庭;让医生护士在身心愉悦的状态下工作，也为病人营造了温馨、和谐的病区住院环境。

二、狠抓护理业务培训

作为一个中西医结合内科综合科室，我们科面临病种杂，疑难杂症多，护理专科性不强的难题。而与之对应的是：中医科的12名护士，仅有一名是中西医结合护理大专毕业，其余都是西医护理专业毕业，在学校仅了解到简单的中医基础知识;在西医“专科护士”培训不断深入发展，专科护士特点和优势越来越明显的今天，中医科护士没有特定的专业知识和发展方向，这在一程度上影响了这个群体的工作积极性和队伍的稳定性，也给病区护理工作质量带来了负面影响。

针对这一现实，我果断决定：从我做起，全员培训。采取业务讲课和业务查房相结合的方式，发动科主任和医生参与，对包括呼吸、循环、消化、神经系统的常见内科疾病知识进行培训，对中医基础知识和常用技能系统培训，甚至对一些普外科和骨科疾病的保守治疗、护理知识，也进行了培训。一年的系统培训下来，考核结果表明，护士对上述各系统常见疾病都有了全面的认识和了解，这不仅提高了她们的业务技术水平，也极大的增强了护士对自身、对科室发展的信心。此后，我又采取日常强化的方式，不断结合病房现有病例强化培训过的知识，终于打造出了一支技术过硬、有中医特色的护理队伍。

三、尝试文化管理，力求做出特色

多年的护士长经历，使我深切的体会到：对于一个团队而言，规范其行为固然重要，但更重要的是要改变其思想，升华其内心世界，要让“护士长管理”这个外因，通过护士“个人素质”的内因起作用。为此，我采取了一系列措施：在护士排班表上，每周送她们一句人生、职场感悟；举办“天使心语”小板报；利用早会给她们讲一些励志、哲理等小故事，引发她们对人生、对事业的思索。潜移默化之中，我们中医科的护士，人文素质有了很大提高。我终于打造出了“我用人文知识改变护士——护士有效管理自己——护理工作质量提高”的良性链条。近几年，不仅中医科的护理文化建设搞得风生水起，而且圆满的完成了各项工作目标。在省市历次检查中，我们中医科以收费规范著称，每次都迎接收费检查，没有给医院丢过一分。在行风评议检查中，中医科的健康教育和护理服务，更是赢得了参检专家的肯定和赞扬。

四、注重服务细节，提高病人满意度

比如说，在对病人的健康教育方面，多数科室的做法是，单纯依靠护士口头宣教，但我通过长期以来的观察，发现了一个弊端：护士说得少了，内容涵盖不全，说得多了，因为时

间有限，就会说得快而没有重点，这样，病人根本记不住。为此，我把入院宣教的内容列了一个提纲，作为护士口头宣教的内容，而把详细内容输入电脑，护士在做提纲挈领的宣教后，把详细的资料发于病人，这都起到很好的效果。类似的还有“鼻饲知识宣教”、“痰培养标本留取方法”、“尿培养标本留取注意事项”等等等等。这种口头和书面相结合的宣教方法，不仅有助于病人掌握，也节省了护士大量时间，因此深受大家欢迎。

五、不断学习总结，提高自身素质

俗话说，打铁还需自身硬，在认真做好科室护理管理工作的同时，我坚持学习新知识，不断总结临床护理经验，提高自身综合素质。于__年5月参加了心理咨询师考试，望在8月份获得三级心理咨询师证书。一年来，先后在、省级杂志上发表学术论文3篇，在我院院刊上发表诗歌1篇，散文两篇。

六、不足之处和努力方向

面对我的病人我的科室，我可以坦然的说，为了你们，我一直在努力!但是，面对自己，我深知工作中还有很多的缺憾，比如，科研是护理工作前进和发展的重要动力，但我们中医科的护理科研项目至今还是空白;再比如，有时候，过于严厉的要求，我甚至看到过护士的眼泪和无奈。因此，展望未来，对新的一年护士长工作我充满了信心，作为护士长我的努力方向是：1、力争在护理科研方面有所突破;2、宽严结合，让自己的管理方式更加成熟。

仓储组长工作报告篇二

一、加强自身学习，提高业务水平。注意政治理论的学习，能够深刻领会党的重要思想的精神实质，身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去，并积极向党组织靠拢。由于感到

自己现在的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习，向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作。

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。在担任检验员期间，严把入库粮食质量关。在把握既坚持原则又灵活地处理实际问题的能力上有了长足的进步。当班过磅时能够坚守岗位，保证粮食的及时出入库。对大米厂的出厂产品，总是按时检验，及时出具检验报告，保证了米厂的正常生产。在 11月份的续聘调整中，在领导的关心下，担任仓储保管组长。刚好赶上一年一度的冬季仓储安全检查，捡残渣、平粮面、搞卫生，自己主动完成各项工作任务。整整一个月的时间，与同事们一道，放弃了双休日，整天蹲在仓内。功夫不负有心人，在这次检查中，我库获得了一等奖的好成绩。

三、存在的.问题和今后的努力方向。一年来，本人能够敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，仓储保管组长对我而言是一个新的岗位，虽然以前在粮校学习的是粮油储藏与检验专业，但还未担任过仓储保管员，许多工作我都是边干边学习，工作效率有待进一步提高；第二，平时工作只想到本科室范围内的事情，对粮库其他科室的工作没有留心了解。

第二，注重与相关科室及同事的工作配合，团结一致，勤奋工作，形成良好的工作氛围。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

仓储组长工作报告篇三

20xx年对于我个人来说是接受挑战的一年、充满希望和不断探索的一年，同时也是开拓创新、学习实践和收获经验的一年，感谢xx学院给予我这样一个表现自我的机会和展示自我能力的平台。

一、思想政治素质

思想是行动的先导，理论是实践的指南。使我充分认识大学生思想政治教育工作的重要意义，切实将育人工作放在首位，严于律己，甘于奉献；积极开展学生思想政治工作，坚持以人为本，深入细致了解学生学习和生活情况，能够努力拓展多种教育形式，提高思想政治教育的针对性、时效性和吸引力，全面实施，培养学生德、智、体、美全面发展。

1、 我认为自己首先应具有较高的政治素质。坚持正确的政治方向，政治目标和政治立场，不断增强政治把握力和政治鉴别能力。

2、 能帮助大学生树立正确的世界观、人生观，价值观。帮助学生养成良好的道德品质，主动学习和掌握大学生思想政治教育的理论和方法，不断提高工作能力和水平。

3、 其次要时刻注意自己的言行，真正做到为人师表。

二、努力工作，提高教学能力

工作中时刻以学生为主体，以学生发展为工作目标，设计和开展教育教学工作。担任旅酒系国酒xx班的班主任，我能认真做好大学生日常思想政治教育及服务育人工作，用心管理好学生和学生班级建设工作，做好教学工作计划，努力让每一位学生在这个班级体中快乐的度过每一天。

学生和我都处在一个非常自然的状态下，学习国际酒店管理这个专业，更重要的是对酒店的热爱和学生个人未来的就业趋向。因此也要要求规范自己的师德行为，时时处处身正为范，热爱学生。特别是关注和帮助那些在思想、行为或其它方面有特殊困难的学生，时刻关心他们的成长需要，一个温馨的笑容、一声热情的问候、一句诚恳的提醒都表达了我时刻关心每一个正在成长道路上享受阳光的孩子们的心愿。

在班级里，要根据学生思想实际需要，适时恰当灵活的教导学生使用相关文明用语，用表扬、鼓励的方式来促进学生学习的兴趣，提高学生学习的积极性；当然，还要尊重学生、信任学生、鼓励学生、启发学生、爱护学生、导引学生使用文明用语。不得丢开思想鼓励而去批评、训斥学生，以免伤害学生自尊和损害教学。

三、下学期个人工作计划

1、自觉严格遵循教育教学规律，全面贯彻党的教育方针，不做违规违纪的行为。努力践行“一”。认真完成教育教学工作，不迟到，不无故缺勤。督促学生遵守各项规章制度，完善学生个人自律系。

2、时刻以一名优秀班主任的标准来严格要求自己。热情化作勤奋工作的激-情，并落实到学习教育精神的实践中来，立足教育本职，拓展教育思路，创新教育成果，营造和-谐、融洽的师生关系、引导、创设团结互助的师生关系，促进班级温馨、和-谐的发展。

3、认真听讲努力学习，提高自己的教学能力做好20xx年个人工作计划。根据学校工作需要，积极组织、合理协调和整合各部门工作需要，服务和帮助各部门的工作顺利、有效地开展。

述职人：

20xx年xx月xx日

仓储组长工作报告篇四

一、实习情况

仓储部，即通过仓库对原料或产品的收、发、存进行管理，进行仓储管理5s验收、入库、出库、配送、盘点等实际操作，是连接生产、供应、销售的纽带。公司主要生产电冰箱内压缩机，仓库中主要有压缩机成品、零件、辅料、配件、量具等，种类有上千种。根据公司的培训计划我主要是了解并熟悉仓库的出入库流程、单据规范性、废品退库以及k3上流程的操作。

6月7日下午，我进入仓储部，根据薛部长的要求首先对单据的录入进行了解。说实话，这是我第一次直接接触生产制造，虽然在以前的审计工作中接触过相关的行业，但也没有细致深入得去了解。我是跟着录单员薛芳学习这一过程，她的主要工作是对外购以及委托加工的产品、质保部抽检报废的零件以及虚仓到实仓的单据处理，并对部分退料、废品的调拨单进行审核。经过学习，我认识到其主要流程为对材料报检并检验完毕，经过审核打印入库单，并经验收人员、业务员以及保管员签字确认，入库单一式两联，仓库一联、采购一联。另外，我还了解到入库单有外购入库单和其他入库单之分，其实主要就是直接购买和委托加工的区别。

第二天，薛部长让我跟着报检员朱帅学习报检的流程。于是在报检员的带领下我们一起去对今天送来的零件进行验收，再处理了几个收料过程后，我逐渐清醒地熟悉了整个流程：送货单位拿送货单送货，报检员在k3上寻找相应的订单并进行核对，核对无误后对零件进行盘点并开具物资进仓报检单，经过质检后方可入库。

随后，我又跟着以及其他的几个仓管员对大小零件管理、称

重小零件以及不良品的处理进行了了解。零件大约170种，每一单一的压缩机上要60种左右，这让我压缩机有了另一种全新的认识。这些仓管员对每一种零件配备了标示卡，以方便确定厂家、状态以及现有的数量。另外，对大小件的管理也是比较细心，称重小零件就是其中的一种，对小零件的称重不仅仅是一次、两次的称重，而是要多次进行取样称重、计算，一面得出的数据有较大的偏差。然后，我跟着王师傅对不良品的处理进行了了解，公司的不良品主要系车间报废的以及三包解体的产品。当有不良品时，质保部开具相应的不合格单据并经过解体等处理，仓库对其进行称重并开具成品、零部件、废料放行单，经过质保部、仓库主管、经手人签字即可，放行单一式四联，分别交由仓库、财务、门卫、采购单位保管。

接下来，我对备料、配送的流程进行了了解。生产制造性的企业一般是今天备明天的料以防止影响生产，起初我还不是很理解，现在想来确实应该如此，否则料可能跟不上。经过了解，我认识到其主要的流程为：车间人员有用料需求并告知配送员，配送员根据需求将打印生产调拨单，同时进行备料放入待发料区，然后配送，生产车间人员在调拨单上签字，等全部需要的料到位后，制造部以及仓库分别自留一联。如果出现转产情况的话，配送的零件过多，那么需要做相反的调拨单，即将车间库转入零件库。

最后就是压缩机以及配件的出库。进入东仓库，里面排放最多的就是压缩机，箱上标示著名称、厂家、尺寸以及生产厂家等信息。压缩机大体分为3种型号，每一型号又有各自的分类，公司现在主要就是ehy80□ehb72以及edw91a的生产。跟着仓管员我了解了出库的基本流程：销售部将发货通知单交给仓管员，仓管员以此备配件并进行装货，同时开具调拨单、运输记录单以及放行单，经过仓库主管，经办人以及销售部门的签字确认，货物以及质保部开具的验收记录单一并交与购货方。

除以上流程的了解外，我还对危险物品的平日管理以及收发情况、包装物的处理、待检卡回用卡合格卡的使用、备件劳保用品量具收发管理等流程进行了了解。与此同时，我还了解并核查了物资出入库单据，以确认入库、发出内容的完整性，并进销存卡片上准确登记反映。由于公司零部件比较多，闲暇时间，我还记录零部件的名称、外形、型号以及用途等，以便迅速了解。

二、实习感受

通过这次实习，我学习到了很多以前未曾知晓的知识，并对仓储部的大致流程以及一些事情的处理有了清晰地认识。有句话说“兵马未到，粮草先行”。这句话诠释了物资供应部门假如不能保质保量得为生产部门提供物资，企业的生产经营活动就无法正常进行，企业的效益也会受到影响。根据本公司的具体情况，通过这一周多的实习，结合我的所见所闻所想，我感觉到像生产制造性的企业仓库管理相对来说是重中之重，假如仓库对物资的管理不到位，管理不紧密，企业就像断了线的风筝，随风漂流。

实习过程中，首先，我感受到仓储部的气氛比较活跃，各个仓管员不怕吃苦干活利索并且业务比较扎实熟练，只有这样整个团队才有活力，进而才具有有凝聚力。其次，公司实行5s管理即：整理、整顿、清扫、清洁、修养。这在仓储部也得到了诠释，工作前的清扫，工作前后的例会以及员工个人的品质等等。实行5s管理一方面可以节约成本，另一方面还可以发现异常并员工安全着想等等，相对来说比较具有人性化。再次，各个流程以及部门之间衔接的紧密性。

实习过程中，单拉开某个流程对于我来说不容易理解的，同时整个流程中缺少哪一个环节或者哪一个环节出错都会对库存和生产不利；制造业仓库是重要部门之一，它连接着生产和财务、采购等部门，部门之间是相互联系，缺少任何一个重要环节，整个生产可能都将无法正常进行。最后，结合公司

的具体情况，我感到制造业库存的管理并不是一件简单的事情，要正确精准的熟悉bom以及清除物料的状态，并从宏观上去把握库存，才能将库存实现最优化。

三、发现问题以及个人建议

1、订单问题。供应商送货时没有相应的订单或者即使有订单，订单上的数量同实际供应的数量不一致，进而造成“先收货后开订单”的现象，容易造成积压库存，对生产效率以及公司效益不利。

个人建议：除个别情况紧急需料外，供应物资一般是根据每日的生产计划来的，对供应没有订单的一律不报检收货，对实际供应量同订单不一致的严格按照订单上的数量并结合生产计划进行报检收货。

2、零件验收入库问题。在小零件验收盘点时，有的零件盘点出现困难或者比较粗略，造成报多少、收多少的现象。

个人建议：收料时，由收料员和仓管员一起进行，对相对较大的零件进行100%盘点，对较小的零件先对全部箱数进行盘点，然后抽查进行盘点，抽查比例视不同零件确定。

3、由于供应商一天之内连续发货或者其他原因造成报检不及时，此时商品已经拉入仓库，导致发货人发放未经检验的物料，影响报检以及生产。

个人建议：严格按照订单，订单是多少就收多少；连续发货的供应商，等到此批货物发完之后同意报检，之前由仓管员指挥将货物放入指定位置以同其他物料区分开来。

4、物料的排放、标识问题。物料的排放有时候会有凌乱或过高过低的现象发生影响外观，同时，一种物料上由于仓管员的疏忽而同时存在待检卡和合格卡，进而影响质检员的工作，

对生产不利。

个人建议：根据不同物料的型号、形态进行排列，高度适中，在将大小件分类排放的前提下尽可能的将其按照供应商归集；严格区分待检物料和合格物料，并及时取下待检卡并加盖合格章；建议西仓库支架上的小零件进行整理。

5、盘点问题。分管各种物料的仓管员对自己管理的物料做到每日心中有数并不定时的盘点，同k3进行核对；每月，同财务人员一起盘点，财务做相应的记录，仓管无具体记录。

个人建议：建议每月末时，财务人员同仓管员一期对物料进行全盘并形成盘点记录，各执一份。

6、仓库备料、配送、打印单据问题。打印调拨单时应由仓管员进行，但是配送员有时会进行此操作，由于现时库存以及计划配送员并不很了解，这样对库存的发放控制不利；存在未先备料就发货的现象；生产调拨单存在迟打情况，尤其是晚上，造成车间物料相对较多。

个人建议：仓管员打印调拨单，同时清楚库存并实施控制；对需要发放的物料先进行配备放在待发料区；严格规范调拨单打印，做到及时准确。

7、包装物问题。公司随压缩机外包装地台板发出后不收回，每个大约45元左右，按上年出库计算大约共计16800个左右，共计75万左右，虽然分摊到每台压缩机的价值不大，但是也是作为成本的组成部分，并且在售后一般不进行回收；部分毁损的地台板我们进行变卖。

个人建议：我认为我们可以对地台板进行回收再利用或者购买一台木材回收加工的机器，对供应商供应商品的包装物不收回的或毁损的进行加工使用，一次性支出可能相对较大，但是我想对实现包装物最优化一级成本的节约应该是有好处

的。

8、转产问题。公司由于物料不足或物料不合格进行转产，造成不利。

个人建议：严格按照计划管理库存，同时建立部分物料的保险储备，并根据交货期内的需求以及保险储备建立再订货点，结合转产时的短缺量以及概率再总成本最低的情况下实行管理，同时还要借助于计算机系统。由于零部件比较多，可对部分进行试用。

9、不良品问题。经了解，公司对检验出的不良品放入仓库中，但有些商品供货方短时间不拉走或修理，这样就挤占了公司一部分库存。

个人建议：签订合同时对检查出的不良品的代管期限以及意外毁损的责任问题进行规定，并明示超过代管期后的一些其他处理，如：收代管费等。

10、劳保用品、量具、备件问题。劳保用品、量具、备件比较琐碎，有些备件的价值比较大，对盘点造成很大的麻烦，仓管对此无从下手；由于人员因素，对商品有不同的名称认识，造成领用时一种商品几种名称，建立进销存卡困难；制造部领用备件时无备件领用单。

个人建议；对个头较大、价值较大的备件进行全盘，对较小的备件进行称重抽盘并严格规范出入库，对价值特别小的我建议不进行盘点直接按账面数但要严格规范进出库；建议将各个备件的标准名下发给各个部门，不按标准名领备件的不受理，以方便管理；建议仓储部提请制造部注意领备件时规范备件领用单，并将打印的领用单留于制造部一份。

11、其他问题。主要包括：东仓库存放的零件时间较长不用，有些已经生锈；进销存卡、合格卡、生产调拨单存放不是很规

范;仓库管理标准未及时更新。

个人建议：对长时间不用业已生锈的零件，建议仓储部请示领导批准变卖或其他用途，以免占用库存;建议将各个单据分类存放入柜子内，以便查阅;建议进销存记录使用订本式，便于保存查阅;建议根据现在的具体情况对仓库管理标准进行更新。

仓储组长工作报告篇五

(一)如何提高员工的工作效率:

告诉员工明确的目标和要求，提供必须的资源，解决员工不能克服的困难，给予完成任务的员工奖励。

(二)员工的责任心如何加强和提升

各班组激励职权在现场管理者班长的手里，加强质量意识和质量考核的经济岗位责任制，提高统计工作效率，建立一个公认的激励标准(员工考核：效率40、品质40、配合度20、出勤状况)，加强技能考核和计件工资的标准化和科学性，来改变员工不良的惯性和习惯。

(三)如何培养多面手:

1、根据培训计划，然后按计划先后逐一进行作业基准及作业指导书内容的培训、指导。

2、完成初期培训指导后，进行参观作业员操作，加深其对作业基准及作业顺序培训内容的理解，随后利用中休或加班(工作结束后)时间，由班长指导进行实际作业操作。

3、在有班长或其他多面手顶位时，可以安排学员与作业员工一起进行实际操作，以提高作业准确性及顺序标准化，同时

掌握正确的作业方法。

4、当学员掌握了正确的作业方法，并能达到其作业基准，又具备正常作业的速度，可以安排进行单独作业，使其逐步熟练达到一定程度的作业稳定性并能持续一段时间，期间班长要进行确认。

5、考核学员培训效果。检查作业方法是否与作业指导书的顺序方法一致，有没有不正确的作业动作，如果有要及时纠正；进行成品确认检查。

(四)成本意识的培养：

从小处看意识，如车子跑一趟可以办一件事也可以把几样事情妥善安排，车子出门，可以同时办很多事情。使用过的复印纸，非重要的文件可以反面再用。休息时间把灯关掉。空调机没有超过一定的温度不予使用。掉在地上的物料随时捡起。在一小时可以完成的工作，在一定的时间内完成，不可拖延时间。

从大处看管理：人员有过剩吗？现有人员做的事情，是否可缩减。协调工作是否一次就ok？不必经常协调或层层请示，浪费时间、消耗精力。生产频频更换品种，同样浪费时间。物料仓库积压过多，往往是资金周转困难最主要的原因。生产现场物料或半成品积压，同样是积压资金，并且占用生产流动空间。品质不良率高或返修品多，是造成品质成本高的主要原因，品质成本内的失败成本过高，往往是企业亏损的主要原因。不当的购置等管理层面的必须时时注意，并谋求改善的方法。消耗余料的回收，是一线操作人员的直接素养的见证，一个完整的产品其使用部件有毛刺或余料未清理，直接导致下道工序或客户施工进度以及公司的声誉。

仓储组长工作报告篇六

（一）不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作我是xx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。在公司领导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。组织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差异。绘制三运仓库平面草图。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制度。

（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。

（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支持，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发情况和紧急中，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学习。

仓储组长工作报告篇七

大家上午好！

按照市局和分局“窗口”部门向监管服务对象代表述职述廉工作实施方案的通知要求，现就今年我本人和企业股的各项工工作，向大家述职述廉，请大家评议。

企业股负责辖区各类企业法人、农民专业合作社、个人独资、合伙企业的设立、变更、年检、注销、吊销登记，查处违反企业登记管理法律、法规的行为。截止x年10月底，辖区实有各类市场主体182户(其中：私营企业及分支机构154户、内资企业20户、农民专业合作社7户、集团1户)。今年新注册企业23户，注册资本22310万元，通过20xx年度年检的企业154户，年检率为88.5%。

在具体工作中我们始终把自己的一言一行与部门的声誉、单位的形象紧密联系在一起，工作中严格按照“监管与服务相统一、监管与发展相统一、监管与维权相统一，监管与执法相统一”的要求，从大局出发，文明服务，礼貌待人，依法办事。对前来办事群众和企业做到了服务热情周到，回答问题耐心细致。

近年来，我们不断完善登记窗口制度建设，建立了对工作人员办事效率等标准化管理机制，并积极推行“四公开一承诺”为重点的政务公示制、社会服务承诺制和限时办理制，公开办事程序、政策依据、监管标准和收费项目及结果，将各项执法工作全面置于企业的监督之下。企业股在行政服务大厅设有分局配置的电子屏触摸仪，各项政务分工，企业股人员职责，企业登记注册流程图，行政性收费一览表，投诉举报制度，企业登记服务承诺制度，自治区工商局、呼市工商局促进经济平稳较快发展的“28条意见”和“25条意见”等全部上墙公示。通过这一系列的政务公开既方便群众办事，又方便群众监督，促进了企业股工作作风的改善和工作效率的提高。

(一)积极开展招商引资工作，加大项目支持力度，在园区管委会招商局的配合下，创新服务招商引资的方式，不断提高服务招商引资的效率。不折不扣地贯彻落实自治区工商局“28条意见”，呼市工商局“25条意见”，以及《关于进一步推进个体私营经济发展的意见》和《关于充分发挥工商行政管理职能作用，促进经济发展方式转变的意见》中有关登记方面的政策措施，简化程序，减少环节，优质文明服务，优化投资环境，为呼和浩特投资开发有限公司、内蒙古昭君骆驼产业有限公司、内蒙古大牧场食品有限公司、呼和浩特市富容器有限公司、可口可乐(内蒙古)有限公司等开发区重点招商引资企业提供快速准入，全程跟踪服务。对呼和浩特市联友包装有限公司、内蒙古牧源农业开发有限公司属分期到资且首期已到资金企业，因暂时性困难其余注册资本未能按期到位，允许其延资。

(二)继续强化“窗口”单位内部督查和行风义务监督员的外部明查暗访，对发现不按鼓励扶持优惠政策办事，不文明办事，无理拖延办事的，严格依规依纪严肃处理。

(三)充分发挥个私协会作用，主动落实就业再就业优惠措施，鼓励高校毕业生，复转军人进行自主创业。今年5月29日，组织辖区25户规模以上企业参加了由呼市工商局、呼市个私协会举办的人才招聘洽谈会，此次洽谈会共接待咨询134人次，帮助企业达成用工意向57人次。

二是进一步落实党风廉政建设责任制，完善领导机制和工作机制，加强廉政教育，做好廉政制度建设，加强廉政文化建设，强化廉政意识，筑牢拒腐防变的思想防线，在办公场所按照市局纪检监督室的要求，设置廉政文化标语警示，我本人与分局签定了《党风廉政建设责任制责任状》，确保反腐倡廉工作落到实处。坚决纠正有法不依，执法不严，有令不行，有禁不止的现象，实现了公开、公平、公正、廉洁行政，高效准入的工作机制。

过去的工作中，我们虽然付出了艰苦努力，取得了一定成绩，但我们也清醒地认识到自身仍然存在许多不足和问题：一缺乏创新意识，特别是在具体工作中仍沿用旧的思维方式，没有前瞻性，工作方法尚需不断改进；二是服务意识、责任意识仍需不断增强；三、照后服务等方面没有及时跟上。今后，我一定要努力加强学习，提高认识，进一步增强大局意识、整体意识、责任意识和创新意识，不断解放思想、转变观念、在分局的领导下，在同志们帮助下开拓创新，与时俱进，为企业提供全方位优质服务，为加快辖区经济发展做出新的贡献。

以上汇报，请各位领导和代表评议，不妥之处，恳请大家欢迎多提宝贵意见，并借此机会向一贯关心、支持和帮助我们工作的各位领导、各位代表表示最诚挚的谢意。

谢谢大家!

述职人:

仓储组长工作报告篇八

大家好，我叫xxx□三个月的时间真快，在这三个月当中。

我们样品分布在四个地方存放：

1、样品仓□xx年入库的，从0923开始0968止，0969至09108为止，是我加入这个公司之后，研发和采购送的样入库的。

2、展厅又分展柜，和地上，展柜又分8个部分，皮具系列，包装系列，咪咕系列，商务系列，伊人系列，高尔夫系列，八角柜系列。及展架所以得样品。地上就是xx年入库的和xx年投标项目退回的。

3、营销仓库：营销仓库主要是xx年的样品及香港买的产品。和0901至0922箱的样品。

4、花场：花场主要是年品，和一些不经常用的样品xx年的样品。

从熟悉样品之后，慢慢的参与样品，从产品命名，到产品平台入库，贴图，配合各部门所需要的借样及还样，然后和小潘一起协助项目负责人的投标参与，协助创意部门完成工作。

完成上级吩咐的任务，做好每天营销仓库的出入库帐，及时更改库存。

完成苏州及温州的电脑台帐，及手工帐，及时核对库存，做到帐与物相同。

以上所述，是我近期工作的内容，欢迎大家对我的工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的各位领导、同事表示诚挚的谢意。

最后我要说的是希望公司还可以组织活动，如西点学院，让我受益匪浅，希望多多组织团队精神，我们都是最棒的。谢谢。

仓储组长工作报告篇九

- 1、负责库房各种物品的入库、出库，日常卫生等工作。
- 2、对库房物品定期盘点，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、按到货单的要求，对已到货物应立即进行外包装、数量、重量、质量检验，并做好到货记录。
- 4、合理安排物品进出库，领用单务必有部门经理和领用人签字。采用分类分部门摆放，做到先进先出原则，堆放整齐、摆设合理。
- 5、配合部门主管对库房的检查核对管理工作，完成好上级领导交予的任务及协调各部门剩余物品退回工作。
- 6、对库房物品状况有明确标示。一切凭有效单据及时办理相关流程手续，不会随意操作。
- 7、库房每种物品都有存量卡，正确记载物品进、出、存动态。
- 8、定期向部门主管反馈库存物品状况，如存量过低、长期积压、质量损坏、过期等问题。
- 9、按照公司的政策合理化利用库房，做好货物之间的墙距、

柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

10、对库房每月进行清洁大扫除，并对物品做好防潮、防火、防盗工作。

11、做好各种入库物品规格的分类，对有明确标识、标准垛码的易碎物品，分层、散装放入货架摆放好。

12、配合好各部门临时紧急需求，当接到采购部或其他部门的到货通知，认真做好备货工作，如遇紧急的物品，及时送到酒店。

13、做好各部门之间的协调工作，未能及时发放的物品，及时与使用部门电话沟通，让使用部门领导持续有个良好的情绪，理解我们的工作。

总之两个多月来，干了一些工作，也得到部门领导的肯定，但成绩只能代表过去。工作中仍然存在着很多的不足，在新的一年里，我必须不断提升自己潜力继续努力工作。

以上为本人的20xx年度的工作总结，有些欠缺的地方，还请公司领导批评指正。

在农历新年即将到来之际，我祝愿金钱豹集团越来越壮大，越来越红火，同时也祝福集团所有领导身体健康，阖家欢乐，万事如意！