

2023年宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结(实用10篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结 篇一

1、了解其他仓库保管员所管辖的区域物料摆放，掌握仓库的全部物资所摆放的位置。

2、我们在了解其他仓库保管员的所管区域物料摆放后，对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，根据用途、品别进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况，也为公司方便每月的盘库奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

3、为了我们仓库保管员的工作能做到帐、卡、物一致，出异常时能做到有帐可查，有据可依。逐步建立起出入库手工帐，电子帐。为了避免我们在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高工作效率，我们对仓库货位进行了重新编排划分，并且把仓库物资进行了摆放位路电子档，就是坐在电脑前就能够知道所需物资有没有库存，有库存摆放位路在哪里。

4、规范了报废品处理流程，做好手工帐，所有旧废品处理都能够一目了然。

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、出库物料不能及时的办理出库手续，使得u8数据与实物不相符。

3、仓库出入库条例不规范，不能有效的保证物资出入库的准确性。

1、自己管辖物料现场所有标识清晰，明确，要求备料一定要做到批次管理，先进先出为原则。

2、每天对自己管的物料库存稽查，要求库存信息准确率100%。

3、对自己当天的帐及时完成，务必做到日清月结。对电脑数据及手工账实时录入，确保数据的准确性与及时性。

做仓库保管员的一年里感谢领导对我指导与培养，感谢同事对我的支持与鼓励。在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高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，为公司发展前景尽一份力！

最后祝公司在新的的一年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高！

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结 篇二

我库建于2020年，位于县文明西路，占地面积为40243平方米。总库容为2550万公斤。是收储公司购销量的一个基层库站。仓库共有职工24人，其中：男7人，女17人；回族1人，汉族20人。由于当前粮食企业改制工作全面展开，国有粮食购销企业按照上级要求积极投入到新一轮的企业改制中。粮食职工全员置换身份，转为全员劳动合同制，并实行竞聘上岗机制，通过竞岗，我库现有在岗职工19人，待岗职工5人。

首先，在库主任领导下，全体职工通过办黑板报、集中学习和写心得体会来提高职工思想意识和自身素质。

其次，及时成立各领导组织机构，健全各项管理制度，分工明确，责任到人，做到了事事有人管，人人管到位。并在本库党员同志的带领下，“互帮互学，爱岗敬业”，真正形成“思发展，比贡献，增素质，树形象”的良好氛围，有力地促进了经营工作的开展。

一是严格执行《国家粮食收购政策》：价格公开、质量标准公开、验粮公开；计量公正、以质论价；按时结算农民交售小麦价款。严把收购质量关，不合格的粮食不准入库，必须经整晒合格后才能入库，保证了收购质量。

二是为售粮群众提供优质的售粮服务：我库始终以“需求无止境，服务无极限”的服务理念为宗旨。为农民提供茶水和粮食整晒工具，方便农民售粮，延长工作时间，确保售粮农民随到随收。职工还主动帮助年老体弱的售粮群众装、卸粮食，减轻他们的劳动强度。收购前，在公司领导支持下，院内晒场维修地坪6035.12米。为农民晒粮提供了宽敞的场所。

秋粮收购中，及时落实岗位责任，坚持早开门，晚关门。售粮农民随到随收，随收随结，决不留粮过夜，不给农民打白条。截止12月中旬共收购小麦9255142公斤，油葵4492923公斤，红花籽1007045公斤。

今年粮食经营难度进一步增大，为此，从收购到销售，我库一直坚持“诚为本，信为道”的经营理念，虽然购销量很大，但大家没叫一声苦一声累，齐心协力，任劳任怨。截止12月中旬共销售小麦12936000公斤，玉米144509公斤，油葵282260公斤，红花籽315181公斤。因我库调运工作实行粮食散装、散运、过磅、电脑打单；透明度强，缓解了力资矛盾，赢得了良好的信誉。

为确保粮食储备安全，我库对保管工作做到了常抓不懈。今年储粮最多，品种也多，保粮安全压力大；除小麦全部在库房储存外，玉米、油葵基本都在露天储存。为使所有储存粮食在不同季节无虫、无霉、无损失，我们把保粮工作摆在首位：首先，健全细化了保粮制度；认真执行粮情“三观、七测、半月化”的检测制度，实行危粮限期处理制度。要求责任保管员对粮情至少三天进仓一查，保管组检验员七天一查，并逐仓逐垛扦样，现场查看粮情，发现问题及时处理，把储粮隐患消除在萌芽状态，确保所有储粮万无一失。今年我库在州集团“一符五无”粮仓工作检查中，喜得95分好成绩。

其次，我库今年5月份在公司领导的大力支持下，对仓库所有线路改修为地埋电缆。坚决杜绝了安全设施带病工作的现象发生。

针对消防工作，我库建立了以库主任为单位的总的消防安全责任人，坚持每月围绕不同时期的工作重点，对全体职工进行一次消防安全常识学习，并计划每年进行一次消防灭火演练。目的是通过这些必要的教育形式，普及职工的消防意识，增强职工的责任感和集体观念；在全库形成人人遵守消防安全制度和操作规程。人人关心防火、重视防火，自觉做好消防工作的局面。

通过一年的“一符五无”粮仓工作检查发现我库在保管员帐、卡记录方面和后期保粮工作中还存在许多问题：保管员在每次检查粮情后，有时没能及时记录，所以在补记时便漏记或错记一些问题，导致当日检查的粮情与记录不符情况出现。而保管员在后期保粮中特别是小麦储粮，后熟期长，易感染害虫。为此，在保粮期间应及时根据气温变化掌握温度、湿度进行地上笼通风、降温、冷冻杀虫，其效果较好；能确保粮食安全。

2021年我库工作的具体思路是：

1、发挥国有粮食企业的主渠道作用，确保我库粮食储存、运作安全。

2、引导职工转变工作作风，发挥自身优势，能勇于创新，为企业经济增进效益。

明年着重抓好以下工作：

1、狠抓粮食购销工作，增强企业市场竞争能力。粮食购销市场化后由于购销主体增加，竞争力增强。要确保企业能抓住粮源就必须抓好粮食订单合同这项工作，本着“购得进、销得出、有效益”的原则，多收粮、收好粮；力争明年超额完成上级下达的小麦收购任务。

一是从思想认识到具体工作层层落实责任深刻检查，找出差距和不足，转变工作作风；将“一符五无”粮仓工作做为今后工作的重点之重，做到重点抓、常年抓、时时抓。

二是对各保管员落实工作目标责任，重点突出“一符五无”粮仓标准化管理，细化管理措施，层层明确责任。

三是按“一符五无”标准对仓房、仓顶、挡鼠板、防虫袋、测温点布局进行维修，更换和合理布局。定期进行业务学习，加强保管人员储粮管理素质。

四是加强药品管理制度。有专人负责，建立健全严格的登记制度；定期或不定期进行单位自查“一符五无”粮仓工作，这样加大了监督检查力度，强化规范管理措施。

回顾一年工作，我们虽然做了一定工作，取得了一些成绩。但随着粮食改革不断深化，企业要想生存、发展，我们就必须积极探索粮食行业发展的新思路；创新体制机制，转变经营理念；搞活经营，增进效益；携手并进，共创明天！

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结 篇三

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做好各项工作及记录。

2、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。

1、配合做好了各车间gmp认证所需大量的调帐工作；

3、配合化验中心做好现场核准工作。

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。

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；

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。

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结 篇四

总结中的经验体会是从实际工作中，也就是从大量事实材料中提炼出来的。经验体会一旦形成，又要选择必要的材料予以说明，经验体会才能“立”起来，具有实用价值。这就是观点与材料的统一。下面是小编收集整理整理的库管员个人工作总结范文，欢迎借鉴参考。

第一部分：自我介绍

我是公司储运部松江仓库的仓库保管员：——是土生土长的松江人。我是今年六月九号进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在经贸山九有信赖，勤勉，发展。

第二部分：人力的合理安排和运用

1：人力的安排

作为物流公司的传统业务——仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们松江仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，如有时出口装箱□toto国内成品发货□toto工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

2：合理的休息

在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像卫洗丽的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时

不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浹背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3: 人员的培训和提高

- 虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

第三部分：货物的管理

现松江仓库开业三个多月来，味之素□toto上海工厂□toto卫洗丽的业务已相继进入松江仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入松江仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

a□易拿，易放，易看，易点的堆积方式，

b□货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”，

c□货物入出时做好桩脚卡记录(计好箱数和枚数)

e□保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅

主要有：

一：部品的管理

1: 部品的入库作业

现toto上海工厂的大部分部品已进入松江仓库保管，部品作为成品中的一个部件，其种类繁多，大致分f部品和d部品，从加工手册上有分手册品(保税品——存放在保税区域)和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用于为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数;特别注意的是d部品中的便坐器系列的部品，它是toto工厂中直接生产线出来由仓库开转库单过开的，不像他们协力厂过来的部品那样整齐，所以一定要多留神，多注意清点。

2: 部品的出库作业

toto上海工厂会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库”的部品，我们应在第一时间配并第一车发货给工厂，这样就不会耽误工厂生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

二：成品/出口品的管理

1: 成品/出口品的入库作业

2: 成品/出口品的出库作业

成品/出口品在出库时根据定单或出口装箱单出库，一定要坚持。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。

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。仓储设备是省力省时的有利工具，要做好日常的清洁保养，清理轮子中的杂物，保持其顺利使用。发现隐患要及时报修，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。这也要求我们不断的学习，提升，学习老师傅的业务知识和掌握专业技能；交流，了解，吸取他们的经验；学习仓储保管，装箱作业，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。还有要学习物流相关知识，很欣慰的是：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！

x年10月，我加入了，记得刚进来时我对库房工作很好奇，因为我从来没有接触过这方面的工作，在我的脑海里，库房工作很简单，无非就是每天收发登记一下备件。所以能够加入公司做这方面的工作让我感到很幸运。但是，现实与理想的差距非常巨大，我的美好想法很快就像肥皂泡一样破灭。刚开始的时候，收发、登记，入库、还库，工作程序非常多，让我不断出现这样那样的错误，这些错误让我曾经想放弃。因为这个库房并不像想象中的那么简单，每天有很多繁琐的事情要做，就算是微不足道的一件事情，它的每一个细节都不可忽视，都必须执行所规定的流程以免发生错漏，所以工作让我感觉很混很杂，心里又很怕出错而造成公司的损失。那段日子，每一天精神都很紧张，特别的累。

但是，随着时间的流逝，在我熟悉了库房流程之后，我就逐渐喜欢上了这份感觉，融入了这份工作。它让我感到既有压力，又有动力，既有成功之处，又有不足的地方。每天收到从不同地方发来的备件，我就很高兴、很兴奋，因为想到这些备件都是用来解决用户机器故障，让用户机器可以恢复正常使用的，而我作为库房，起到了一个非常重要的管理这些重要备件，不让它们出现问题的作用。看到工程师用我所管理的备件以最短的时间、最快的速度为用户成功修复设备时，我就很开心，这让我深深的感受到了自己的成就感和责任感。

好的备件为用户解决故障。工作程序环环相扣，怎样更好地完成这样一个简单而又复杂的过程，正是考验一个人的工作能力的最好体现！

我很感谢我的经理和同事，因为当我遇到困境时，是他们在支持我、包容着我，更是手把手的教导我，让我一直走到了今天。我更感谢公司给了我这个机会，让我学到了很多，让我逐渐变得成熟、坚韧。

一个人在困难和逆境中得到的锻炼更能让人成长，我很幸运，能在金牌服务网经历过这种锻炼，这让我在以后的道路中能轻松面对各种困难。所以，我想说，作为一个员工，我感到无比骄傲和自豪！

1. 负责仓库各种产品容器及配件的入库、出库、日常卫生等工作。
2. 做到每月对仓库材料定期盘点，做到数据、材料相符。
3. 严格做好材料的质量及数量的验收工作。按合同或订单的要求，对已到材料应立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。发现问题及时汇报，立即整改。
4. 协助车间物料员做好容器的发放工作，严格执行物料发放

管理规定，敢于坚持原则，保证材料数据的准确性。坚持做到“先进先出”原则。

5. 做好材料进出仓。正确记载材料进、出、存动态，对仓库进行不定期的检查，完成好上级领导交予的任务及协调供应商退货工作。

6. 在工作中能够严格要求自己，所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

7. 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。

每天的工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决，加强学习仓储保管，物流相关知识，这是我还有所欠缺的。我想通过工作学习能有更大的进步。

总之一年来干了一些工作，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，在新的一年里我一定会继续努力，把工作做到，请公司领导批评指正。

祝：公司生意兴隆，财源广进！

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结 篇五

一、宣传发动。一年来，我科室紧紧围绕国家卫生城市复审、省乡村清洁工程和市区三项治理以及农村环境卫生整治为重点，紧抓不放，制定方案，进行广泛的宣传和发动，提高广大群众的环境意识、卫生意识、健康意识和参与意识。充分利用各村内有线电视、广播、黑板报、横幅等宣传阵地，采

取多样化、有针对性的宣传形式，大力宣传乡村清洁卫生整治工作的重大好处。并且印发20000余份的宣传资料，发放到村民手中，教育引导广大群众牢固树立卫生意识，养成良好的卫生习惯，透过宣传，做到了家喻户晓，人人皆知，切实提高了群众的卫生意识和自我保健潜力，养成良好的卫生行为，构成了浓厚的整治氛围，并取得了明显变化。

二、乡村清洁工程和市区三项治理以及农村环境卫生整治活动的总体工作思路是“抓两头带中间，全面整治七乱”，即乡村清洁环境整治工作好的村要在巩固现有整治效果的基础上上档次、提标准，强化长效管理机制，确保整治成果不反弹，重点在清扫保洁质量、田间地头卫生等细节方面加强管理。整治工作落后的村要把整治工作存在的问题、不足和任务具体化、职责化、精细化，真正把工作抓在手，切实做到环境整治有标准，清扫保洁有队伍，考核管理有制度，兑现落实有奖惩。为此办事处在以上工作思路的基础上，还制定了乡村清洁工程“12345”城管工作法。即：背街小巷一扫全保；主街主路两扫全保；落实日查、周查、月考核的“三查制度”；做到清便道、清路沿、清绿篱、清果皮箱的“四清”要求，提升清扫保洁标准；坚持“定时、定质、定岗、定员、定责”的“五定”原则，杜绝工作中存在的不深、不细、不实、不力的问题，增强工作实效。

三、攻坚克难，加大乡村环境卫生整治力度。为此，我们梳理出整治的重点和难点，重点是清街巷乱堆占堵街堵巷现象；难点是规范便民市场和“五小门店”伸舌头经营和整治城乡结合部的卫生死角。主要采取三条措施：一是实行包点职责制。实行三委干部包街、包巷、包片、包小区、包行业职责制和党员包户工作制度，做到了主要领导亲自抓，分管领导具体抓，片区职责人每一天抓，卫生督查员督查时，同奖同罚，连带追究。二是环境整治向多方位延伸。一是村内向城乡结合部延伸，二是由主街主巷向背街小巷延伸；三是由村庄向田间地头延伸；四是由街巷向庭院延伸。三是构成整治合力。用心与市容、环卫等有关部门协调配合，竭力解决游商小贩、

占道经营、乱堆乱占等突出问题。在乡村清洁卫生整治过程中，办事处各村对辖区内的乱堆乱占、乱涂乱画、乱扔乱倒各种垃圾进行了彻底清理，对城乡结合部及田间地头垃圾进行了清理；对“五小”门店不规范行为进行了整改，使其规范经营。据统计共发动群众参与治理1000余人次。全办事处共清理建筑垃圾600余吨，清除暴露垃圾160余吨，清理卫生死角175余处，共清除乱贴乱画、对联、小广告4000余条；白化墙壁约23万平方米，粉刷路沿5000米，白化树木、电杆1万余株；共投入资金100余万元。

四、夯实基础，配齐环卫设施。本着服务群众、方便群众的宗旨，我们统一给环卫工人配备170余套环卫工作服装，并会同区环卫处，对辖区内垃圾中转站(点)进行了实地勘测和规划，区城管局配备垃圾收集车19辆，垃圾收集汽车2辆，极大地调动了农村环卫人员的工作用心性。完备的环卫设施基本解决了多年未能解决的垃圾不落地问题。

五、病媒生物防制。在病媒生物防制工作中，办事处按上级要求及时购鼠药80公斤、灭蛆粉900公斤、粘鼠板1320个，对辖区五小门店、专业市场、饭店、洗浴等公共服务场所进行了以灭鼠、灭蟑为重点的除“四害”防制活动。并对辖区内所属市场及门店进行“四害”排查，清除四害孳生地220余处。在今后除“四害”工作中我们将会同职能部门继续加大排查工作力度。

六、强化监督，狠抓工作落实。一是加大督查力度。办事处成立督查组，实行夜查周评比、月通报制度，并坚持每周不定时抽查，发现问题现场制定措施，限期解决。主要方法有，召开流动现场会、图片图像曝光、书面通报批评以及督办卡等。二是实行职责管理。为把工作任务落到实处，由包村领导负责，包村干部监督，包村主干牵头，实行划分职责区，明确职责分工，力求整治效果，并且把乡村清洁工程工作作为年度工作考核的重要资料，奖优罚劣。三是创新工作机制。在乡村清洁工程中办事处把爱国卫生暨城管工作考核等十项

单项性的城管工作实行年度百分考核，把参加例会、日查、夜查、周查、月考核、街巷保洁等日常性环境卫生管理工作实行按月百分考核。并坚持每周不定时抽查，以文字和图片形式对各村的卫生检查状况进行通报。办事处在用心探索环境卫生长效化机制过程中，发现问题现场制定措施，限期解决，督促各村整治进度，做到奖罚分明。

在今年的城管工作中，虽然取得了必须的成绩，但也存在必须的差距，今后，我们将加大探索农村环境卫生管理的路子，不断改善现有管理模式，进一步把长效化管理量化、细化。不断总结经验，寻找差距，创新工作思路，全面提高乡村环境卫生质量，推动城管工作长效化落实到位，使城管工作再上新台阶。

七、20__年工作计划

我们将以巩固“三项治理”成果为基础，在明年的工作中；一是进一步加大宣传力度提高认识，营造良好环境氛围，运用电子屏、宣传窗、标语、印发宣传单等媒介手段，全方位多层次的进行了广泛宣传；二是继续加大环境综合治理工作、做好城乡结合部、田间地头等重点部位的长效管理；三是以点代面，继续落实抓两头带中间着力推进后进单位的环境卫生整治工作；四是加强队伍建设，不断改善现有的管理模式，到达清扫保洁常态化。五是严格执行“12345”工作法，加大对各村环境卫生工作的监管力度。

总之，我们在区委、区政府正确领导下，在区城管局的具体指导下，加大各村、菜场环境卫生监管力度，不断总结经验，寻找差距，创新工作思路，全面提高环境卫生质量，使我办事处的城管工作再上新台阶。

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结

篇六

1: 强化形象，提高自身素质。为做好交通协管员的工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼自身讲提高。经过半年的学习和锻炼，我在岗位上能严格按照交通协管员的水平来衡量自己，遵守各项规章制度，履行好交通协管员的各项职责。细心学习他人长处，改掉自己不足，在不断工作和探索中使自己在工作水平上有所提高。

高服务水平。维护道路交通秩序，劝阻交通安全违法行为；维护交通事故现场秩序，保护事故现场，抢救受伤人员；进行交通安全宣传教育；及时报告道路上的交通、治安情况和其他重要情况；接受群众求助，这是我们的职责。在众多路口的人行道边都有我们的身影，工作中，我们把服务放在第一位。在这半年里，遇到各种各样的事情，我都积极主动的解决，与同事团结协作，心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

半年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把自己交通协管员的岗位站得更好。

为了我们的生命安全，为了街道交通的畅通。交通协管员虽然是一个普普通通的工作。在每个城市，都可以见到协管员的身影。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，努力工作，保持优点，改正缺点，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，充分体现自己的人生价值，为社会美好的明天尽一份力。不辜负领导对我的期望。

三年来，为了提高自身素质，本人坚持不懈地学习社区理论知识，计生法律法规政策，自觉做到勤学多想。在日常工作中，我时刻牢记自己是个新人，工作经验不足，遇到问题，本人都以求教的工作态度向社区主任、同事前辈学习，不断总结工作经验，改变工作方式，开阔工作思路，及时纠正自己的不足之处，跟上领导工作节拍，与同事工作合拍，积极融入社区大家庭，努力提高自己的工作能力和业务素质。

在计生全面宣传访视工作中，本人与中心户小姐长积极配合，发放宣传单、宣传品，做到面对面宣传，由于辖区内的流动人口复杂，要多次入户才能工作到位。个别群众不理解我们的工作，冷言冷语，门难进，但我们总是笑脸相迎，做到动之以情，晓之以理，最近终得到居民的理解与肯定。三年来，本人均能以良好的精神风貌接待来办事的每位居民，为居民办理流动人口婚育证、生育证、独生子女证、双无业独生子女奖励等，对于无法办理生育证或无法开出的证明，我将耐心解答他们的疑问，并帮其解释一些办证的程序，得到居民的谅解。我时刻牢记“居民之事是大事”居民关心的事要认真真地做，居民犯愁的事要义不容辞去帮。

总之，在社区领导的细心指导，关心教育，同事之间的热心帮助，让我深深体会到社区大家庭的温暖，手上开展的工作得到社区居民的肯定，同事认可，让我深受鼓舞，同时我也深深地意识到自己的社区工作经验薄弱，工作还不够大胆，主动等，这些问题都有待完善与加强。在今后，我要更加努力学习和工作，克服缺点和不足，牢固树立全心全意为人民服务的思想，使自己的工作水平和工作能力不断提高，不辜负领导的期望。

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结 篇七

仓管员的工作

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。谢谢！

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！

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结 篇八

透视昨天，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们却必须面对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化！从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，必将有利于自己的前行。

1、能严格执行公司仓库保管制度，防止卸货时有差错入库卸货前卸货时一定要按配件种类、规格、等级分区摆放，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正保证配件的进、出、存的工作流程，一律不准配件入库；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，不监守自盗。

2、积极配合管理部和财务部。我们将积极配合有关部门定期

对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、数三者相符。

没有和各部门保持良好的沟通。我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在xx年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，总之要能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心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，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们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，为公司的发展尽一份力。

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结 篇九

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。

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，在领导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。

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，更好的支持财务部门的工作。

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。

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制度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。

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。

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、认真完成领导安排的其他工作。

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。

宿管员个人工作总结博客文章 仓管员个人工作总结 篇十

- 1、从整理仓库入手，对材料进行归类摆放，不同工种的人到仓库一眼清，消除仓库凌乱不堪的状况，节省了施工部门的工作时间，干净整洁的库貌成为仓库日常管理的基础工作。
- 2、严格把好验收关，按合同或订单要求，对已到物资进行外观、质量、数量和重量检查，对符合要求的物资根据要求入库，单据及时入账，同时送壹份给材料会计，对不符合要求的物资及时和采购沟通。
- 3、合理安排物资进出库，所有领料单都必须有主管领导和领料人签字，做到先进先出，物资堆放整齐，摆设合理。
- 4、坚持日清月结，凭单入账，按时上交报表，做到账、物、卡一致。
- 5、跟踪材料的使用情况，及时把剩余材料(包括边缘短料)及时入库，登记入账。
- 6、向主管领导反馈库存情况，把平时剩余的边缘短料(如电线等)能用的都用到了公司的基础设施维修上，为公司节能降耗献一份力。
- 7、我每月将借出去的工具退回仓库，重新登记借用，一方面检查工具是否损坏或丢失，另一方面保证公司资源有效共享。
- 8、每月中旬自己盘点一次，月底和财务一起盘点，保证账实相符，做到看零误差，并打印盘点表，年终将盘点表和原始

凭证装订成册，存档备查。

9、每月对仓库进行大扫除，设置好物资之间的墙距、柱距，保证仓库通道顺畅，对仓库物资做好防火、防潮、防盗工作。

10、每天下班之前，到仓库四周检查一遍(包括门、窗、锁)，及时排除安全隐患。

11、发现违背仓库管理规定的行为，能够及时制止。

12、领导临时安排的其他工作。

XXXX年我取得了一些成绩，但成绩只能代表过去，工作中也存在一些不足，面对领导和同事的期许，我相信有领导的支持和同事的配合，我一定能把工作做的更好!