

2023年物流专员简历(优质6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

物流专员简历篇一

掌握不同类型物流企业的服务内容；掌握物流企业的服务要素。了解物流客户服务要求和一般流程。

一、不同类型物流企业的服务内容

1、物流企业类型

2、综合性物流企业示例

二、物流客户服务要素和特点

1、物流客户服务要素

2、物流客户服务要素

3、物流客户服务的特点

三、物流客户服务人员的工作内容和要求

1、物流客户服务内容

2、物流客户服务工作要求

一、物流企业客户服务工作概况

1、企业经营理念和变更

2、硬件软件的投入

3、员工的培训和发展

二、认识物流企业客户服务的重要性

1、物流体系设计和运作的基础和必要组成部分

2、影响到企业的市场份额

3、开发新客户，留住老客户

第二模块 物流客户中心前台业务 技能一 电话接听业务 学会打电话的礼仪和技巧；掌握电话业务受理流程 培养职业化的工作形象，职业化的工作态度。

一、电话业务受理流程

1、接听电话

2、拨打电话

3、转、传电话

二、电话礼仪与技巧

1、电话礼貌用语

2、电话礼仪及技巧

3、电话交流的原则

技能二 传真收发业务 规范操作传真业务受理流程 认识传真的收发注意事项

一、传真业务受理流程

1、传真格式

2、传真发送

3、接收方式

二、传真业务注意事项

1、对原稿的要求

2、放置文件

3、发送操作时的几点注意事项

技能三 网上业务

一、网上业务受理流程

1、物流公司的网上业务内容

2、一般网上业务受理流程

二、网上客户信息回复

1、网上客户信息回复

2、网上客户信息回复注意事项

三、邮件处理及回复

1、客户邮件处理

2、正确回复客户邮件注意事项

四、网络工具的使用及注意事项

1、常用网络工具

2、使用注意事项

技能四 订单业务 熟悉和掌握订单处理流程 掌握订单录入基本操作

一、订单业务处理流程

1、订单的重要性及订单分类

2、订单处理流程

二、订单信息录入及传递

1、订单录入

2、订单录入技巧

3、订单传递

第三模块 物流客户接待和客户回访 技能一 物流客户接待
能按照服务礼仪要求接待物流客户；会使用标准业务用语并
做好记录。

会向物流客户介绍企业情况。

一、客户来访接待基本要求

二、来访接待标准业务用语

三、物流企业基本情况介绍

四、客户接待记录表格模板

技能二 撰写物流客户回访方案 掌握物流客户回访步骤及回访要求 会撰写物流客户回访方案。

一、物流客户回访步骤

- 1、查询客户资料
- 2、明确回访范围
- 3、制定《客户回访方案》
- 4、预约回访时间和地点
- 5、准备回访资料
- 6、实施回访
- 7、整理回访记录
- 8、主管领导审阅
- 9、资料存档

二、物流客户回访要求

三、物流客户回访方案内容

- 1、明确回访目的
- 2、明确回访范围
- 3、明确定期回访时间
- 4、确定合适的客户回访方式

5、明确客户回访的主要内容

6、确立分析处理方法

7、设计回访记录表

8、预计回访费用

技能三 模拟电话回访

设计物流客户回访记录表；对物流企业某一客户进行模拟电话回访。

掌握其他回访方式的注意事项。

一、客户回访记录表模板

二、客户电话回访要点

技能四 撰写物流客户回访报告

填写客户回访报告表；分析物流客户回访信息。撰写物流客户回访报告

一、客户回访报告表模板

二、分析物流客户回访信息

三、回访报告撰写要点

第四模块 物流客户投诉处理 技能一 受理客户投诉

认识客户投诉处理工作的流程及投诉方式；掌握如何接待客户投诉及登记客户投诉案例。

懂得客户投诉的处理技巧；学会填写相关投诉处理工具单。

一、客户投诉处理工作流程及投诉方式

二、投诉的受理

1、书面投诉的受理

2、网络投诉的受理

3、电话投诉的受理

4、当面投诉的受理

三、登记客户投诉案件

1、货物的相关信息

2、客户投诉的内容及客户的要求

3、客户的联系方式

四、客户投诉程度的划分

五、客户投诉受理的应对技巧

1、稳定自我情绪

2、适当让客户发泄情绪

3、稳定客户情绪

4、找准时机，引导客户说出关键问题

5、过滤关键信息，再次与客户核实情况

6、如何进入投诉受理业务的结束阶段

技能二 客户投诉的调查处理

学会按照流程调查送货延误、出现货损货差等问题；掌握公司内部的调查方法，学会填制客户投诉调查表。

掌握对寄件人及收件人的沟通技巧及调查方法，懂得根据调查的结果落实差错责任，填制客户投诉处理通知书。

一、货物递送延误的原因

二、货物递送延误的调查处理流程

三、货物递送延误的调查处理技巧

1、先解决问题，再调查原因，落实差错责任

2、对客户及物流公司内部相关部门同时展开调查

四、客户投诉调查表

五、客户投诉处理通知书

六、破损货物的调查处理流程

七、货差的追踪与调查

一、客户投诉处理总结的作用和内容

二、货物延误的投诉处理的总结

三、货物破损的投诉处理的总结

四、货差的投诉处理的总结

五、投诉案件统计表

第五模块 物流客户关系维护 技能一 建立物流客户档案 了解客户信息调查的方法及沟通的技巧；掌握客户信息调查的方法及沟通的技巧。

掌握如何建立物流客户档案及填写客户资料信息表。

一、客户信息调查的内容

二、客户调查方法、实施及沟通的技巧

1、客户信息调查的方法

2、客户信息调查的实施

3、与客户沟通的技巧

三、填写客户资料信息表

四、建立物流客户档案

1、基本资料

2、其他资料

技能二 制作物流客户意见表

了解客户分类管理的意义和方法、注意事项；掌握简历客户档案所包括的单证和内容。

掌握如何制作物流客户意见表。

一、物流客户分类管理

- 1、物流客户分类管理的意义
- 2、物流客户分类管理的方法
- 3、物流客户分类管理的注意事项

二、客户信用档案建立

- 1、物流客户信用档案需要的资料
- 2、物流客户信用档案的内容

第六模块 综合业务训练

对物流客户业务进行综合训练，拓展业务技能。培养职业化的工作形象、职业化的工作态度。

任务

一、电话业务 任务

二、接待业务 任务

三、订单录入业务

任务

四、传真及信息反馈业务 任务

五、客户投诉处理业务

物流客户满意度评价

物流客户服务质量和绩效管理

物流专员简历篇二

我叫__，现担任__物流公司统计一职，主要负责运费核对，低温货单的回收以及吨位的核对，下面我向领导汇报我在20__年度的工作情况，以及对本岗位工作的一些心得、体会。

(1) 运费结算情况：

20__年__物流公司承运__产品共结运费2990.83万元，其中运输生鲜运费共1772.22万元，低温运费567.58万元，冻品运费219.01万元，短盘运费12.31万元，生鲜原料运费314.33万元，冻品原料运费105.37万元。

(2) 工作中存在的问题：1、由于运费是事前核对，公司的车只能在出车前登记吨位，没有留下回单，有时工厂里面开的是手工单子，在erp系统里面查不出来，对不上的吨位和车次在工厂也找不到单子，这样就只有等到我们收到回单后才能补结这部分运费。

2、由于新卸货地点的增加，公司和工厂没有共同的里程，这样就造成我们的里程对不上，不能做到日清日结。

通过近半年的工作??，虽说有了一定的进步，但也存在一些不足之处，主要体现在自身学习不够，对erp系统操作不熟悉，考虑问题不够周密，工作经验不足。在以后的工作中，本人将加大学习的步伐，弥补自身的不足。

(1) 加强自身学习虚心向同事请教，不断提高自己的工作效率。

(2) 提高自身业务水__熟悉各岗位的工作流程，提高自己发现问题、分析问题、解决问题的能力。

根据集团公司20__年信息化规划及物流信息化推进进度，为

了尽快实现全集团物流运输业务的信息化的，涉及要车、派车的erp系统在20__年已开始正式运行，erp的运行将给我们的运费核对工作带来很多方便，提高各方面工作效率。

20__年的工作计划：

(1)、做好各类报表，做到报表数据准确、真实、完整。

(2)、提高自身素质，加强自身能力的提高。

(3)、认真学习erp系统，熟悉erp系统的各种业务流程。二、对企业文化的理解

在__诚实守信、德行天下的企业文化的熏陶下，培养了我爱岗敬业、认真负责的工作态度和勇于挑战困难的毅力和信心，作为统计数据人员必须要有很强的责任心和处理数据的能力，能熟练掌握本岗位相关的操作流程，并能对报表的真实性负责。在__时的工作中让我始终保持认真负责、诚实守信的工作作风，更深刻的领悟到__企业文化的重要性。

物流专员简历篇三

根据业务发展需要，甲方拟在龙冈地区设立分支机构(以下简称分理处)并交由乙方承包经营，本着自愿、平等、互惠互利的原则，经双方协商一致达成如下协议：

一、承包经营授权范围

1、甲方授权乙方在_____区(包含_____区各乡镇，市区除外)开展危险品运输业务洽谈工作。

2、甲方授权乙方在_____区(包含_____区各乡镇，市区除外)开展普通货物运输业务。

3、甲方授权乙方使用甲方的标志标识。

4、分理处承包利润分配方式采取保证基数，确保上交，超收多留，歉收自补的原则。

二、优惠条款

1、甲方批准给乙方_____元每月的专业物流交易网会员资格(在甲方与物流交易网合作期内)。

2、乙方分理处一年内完成业务量达成_____万以上并且安全无事故或纠纷的，甲方在乙方的上交管理费中提取20%作为对乙方的奖励。

三、甲乙双方的权利和义务

1、甲方为乙方提供公司宣传资料。

2、甲方有义务为乙方在分理处的前期业务开展进行全面的指导并给以大力的支持。

3、乙方积极宣传推广甲方分理处业务，维护甲方的企业形象和服务品质。

4、乙方必须服从甲方的管理，遵守甲方的各项规章制度，业务接洽时必须以甲方分理处员工身份来进行交流。

5、在乙方接到长期运输业务或批量的运输业务后，由乙方起草合同，甲方给予审核，签定合同时加盖甲方合同章。具体的运输由乙方实施，责任亦由乙方承担。

6、分理处在招聘员工时必须经过甲方审核同意后方可任用。

7、合同期内分理处的各项支出费用均由乙方承担。

- 8、乙方为经营者也是_____分理处的负责人。
- 9、乙方有权根据企业的经营管理需要设置分理处的内部机构。
- 10、乙方有权按规定任免分理处中层干部。
- 11、乙方有权决定企业工人工资的分配方式。
- 12、乙方不得私自承接零散业务或单次运输业务，乙方所承接的业务必须以甲方分理处名义。
- 13、所有承运乙方业务的危险品车辆，必须经过甲方审核并与其签定承运合同和责任状，同时按照甲方规定办理各种保险。乙方不得私自寻找车源，由此造成的后果全部由乙方承担。
- 14、分理处办公场地的先期开办费用。人员工资及水电费等一切费用由乙方承担。

四、资金结算方式

- 1、甲方依据运输合同和派车单与乙方结算。
- 2、乙方按照运费总额的7%上交利润给甲方。
- 3、结算时间按月计算，每月的3号前结清上月费用。

五、违约责任

- 1、甲方必须全力支持乙方的合法工作，全力协调所需危险品车辆，如因甲方故意行为有损乙方利益的，甲承担赔偿责任。
- 2、甲方在接到乙方业务报审申请时，必须在一周内作出审核意见，如因甲故意拖延造成的损失由甲方承担责任。

3、客户运费采取汇至甲方账户的，甲方必须按时按标准支付给乙方，不得无故截留或挪用，否则，甲方承担10%赔偿。

4、如乙方私自承接单次运输业务，甲方有权追究乙方责任，并要求乙方给予本次运输费用的10倍赔偿。

5、乙方不得擅自超出授权范围开展业务，确因特殊情况的，乙方可在征得甲方许可的情况下方可开展。否则，乙方承担预接洽业务总额的5%的罚款。

6、乙方必须加强人员及车辆的管理，确保安全规范操作，因违法违规造成的一切责任均由乙方承担。

7、乙方第一年的业务基数为_____万元，如未完成，上交部分由乙方补足，如连续两年无法完成的当年基数的，甲有权利单方面终止本协议。

8、乙方必须对甲的各种资料及数据保密，否则甲方有权追偿乙主的损失。

9、在合同期内乙方不得或变象以分理处员工以外的身份承接业务，本协议因任何原因未能履行到合同约定期限而终止后，乙方在三年内不得从事与甲方业务同样或类似的经营活动。

10、在协议执行期间，如果双方或一方认为需要终止，应提前一个月通知对方，在双方认可的前提下，在双方财务结算完毕。各自责任明确履行之后，可终止协议。因一方违反本协议的约定擅自终止本协议，给对方造成损失的，应赔偿对方损失。在本协议期满时，如双方同意，可续签本协议。

11、经双方协商达成一致，可以对本协议有关条款进行变更，但应当以书面形式确认。

12、乙方必须因乙方原因导致

六、争议解决

在本协议执行期间如果双方发生争议，双方应友好协商解决。如果协商不成，向本合同签订地人民法院起诉。

七、协议有效期

本协议自双方签定之日起生效。有效期_____年。

八、本协议一式两份，双方各执一份。

甲方：_____ (盖章) 身份证号：_____

地址：_____ 电话：_____

乙方：_____ (签字) 身份证号：_____

_____年____月____日

物流专员简历篇四

根据经济合同法和省海上运输管理规定的要求，××××(简称甲方)向省交通厅海运局(简称乙方)，计划托运 货物，乙方同意承运，特签订本合同，共同遵守，互相制约，具体条款经双方协商如下：

一、运输方法：

乙方调派 吨位船舶一艘(船舶 吊货设备)，应甲方要求由 港运至 港，按现行包船运输规定办理。

二、货物集中：

甲方应按乙方指定时间，将 货物于 天内集中于 港，货物集齐

后,乙方应在五天内派船装运.

三、装船时间:

甲方联系到达港同意安排卸货后,经乙方落实并准备接收集货(开集日期由乙方指定).装船作业时间,自船舶抵港已靠好码头时起于 小时内装完货物.

四、运到期限:

船舶自装货完毕办好手续时起于小时内将货物运到目的港.否则按货规第三条规定承担滞延费用.

五、启航联系:

乙方在船舶装货完毕启航后,即发报通知甲方做好卸货准备,如需领航时亦需通知甲方按时派引航员领航.费用由 方负担.

六、卸船时间:

甲方保证乙方船舶抵达港锚地.自下锚时起于 小时内将货卸完.否则甲方按超过时间向乙方交付滞延金每吨时0.075元,在装卸货过程中,因天气影响装卸作业时间,经甲方与乙方船舶签证,可按实际影响时间扣除.

七、运输质量:

乙方装船时,甲方应派员监装,指导工人按章操作,装完船封好舱,甲方可派押运员(免费一人)随船押运.乙方保证原装原运,除因船舶安全条件所发生的损失外,对于运送 货物的数量和质量均由甲方自行负责.

八、运输费用:

按省水运货物一级运价率以船舶载重吨位计货物运费元,空驶

费按运费的50%计(),全船运费为 元,一次计收.港口装船费用,按省港口收费规则有关费率计收.卸船等费用,由甲方直接与到达港办理.

九、费用结算:

本合同经双方签章后,甲方应先付给乙方预付运输费用 元.乙方在船舶卸完后,以运输费用凭据与甲方一次结算,多退少补.

十、附则:

本合同甲乙双方各执正本一份,副本 份.并向工商行政管理局登记备案,如有未尽事宜,得按省交通厅海上运输管理规定和经济合同法的有关规定协商办理.

甲方:(盖章) 乙方:(盖章)

代表人: 代表人:

年月日: 年月日:

物流专员简历篇五

第八年即将过去,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。

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、物流物品配送作业,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、物品配送费用：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下降的。

1、物流物品配送是销售物流中的关键环节之一，物品配送时间的及时性，货物的安全性是物流物品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、高质量的物品配送。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物品配送，加强物品配送市场的管理，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。第八年我部门的物品配送准时到达率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03年有提高，大部分退货商品都能在一周内返回。

2、在货物物品配送中也遇到一些问题：

a□用户单据的签收盖章；

b□物品配送严重超时导致用户销售损失的弥补问题；

1、第八年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。

信息起到连接各物流环节的桥梁作用，如运输信息、物品配送信息、库存信息、物流市场信息等。运输信息，仅指干线运输，在八年，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。物品配送信息jy物流公司每日跟踪货物的物品配送在途情况，及时把真实的信息反馈到经营部和我这里，这样加强物品配送在途的跟踪，更能掌握货物物品配送情况，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jy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。

新的一年，我部门的工作目标如下：

目标1：出入库准确率达到99.5%，控制积压库存，加快资金周转

目标2：采购货物做到质优价廉，满足用户需要，降低采购成本

目标3：缩短进货周期，避免航空货运，控制物流成本

目标4：不断学习物流采购专业知识、加强产品培训、参加相

关技术培训

认真负责是每一个库管员的基本职责，合理控制库存数量，特殊货物采购到货后，及时督促订货人员将货物出库是库管员责无旁贷的工作内容。良好地控制库存的保持水平，使库存既不发生匮乏，也不会发生停工待料以及无法交货的情况，避免存货数量过多而导致资金积压、周转困难和增加利息、进而造成持有成本的负担。

采购成本关系到公司销售利润的增长点，采购质量的好坏直接关系到工程验收的进度、用户满意度。我部门的工作重点是明确采购的工作内容：一是适时适量保证供应；二是保证货物质量；三是费用最省；四是管理协调供应商、管理供应链。我们将会从供应商管理入手，合理评估供应商，产品质量、账期、准时到货、售后服务都是考评的要项，不断推陈出新。

物流成本是大家不太注意的一个隐形成本，往往被忽略不计，其实物流成本占据了货物成本较重份额，利润在此又损失了一部份。提前做出采购计划，合理规划采购项目。《请购单》的填写势在必行，请公司各部门给予配合，型号、规格、需要到货日期、有无特殊要求都需详细填写。避免到货后在库内存放时间过长，影响售后服务。

物流专员简历篇六

时光荏苒，20xx年很快就要过去，回首过去一年，内心不禁感慨万千。我部门在今年是重新组建的部门，半年来，顺利的完成了全年采购计划、发送货任务和工程分包任务，这和全部门员工的努力配合密切相关。

7人部门经理：崔皎

库管员：张跃明王金（现任新疆库管兼财务）

商务：向丽丽余波

工程分包核算员：侯常茂

司机：李绍华

部门主要工作资料负责公司货物的日常采购、投标询价、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款。货物的保管以及入库、出库管理。工程分包的招标工作以及对工程分包价格的审核和工程合同的签订。负责公司销售货物的发送运输工作。

团结合作用心配合支持前台热情工作

我部门的工作任重道远，承担着与公司成本密切相关的几大类业务，采购、物流、工程分包已成为公司成本管理的重要一部份，成本犹如“冰山”一角，公司好比一艘航行在大海中的“油轮”。“冰山”露出来的只是一小部份，看不见的大部份是埋藏在海底，埋藏的“冰山”直接影响到“油轮”的沉浮。采购价格合理化，降低采购成本、物流成本、工程分包成本将是一项重要任务。合理规划采购，确保主要库存货物的充足供应，满足零星货物及时采购，降低缺货风险。采购商品质量好坏直接决定了本企业工程质量好坏。采购是企业 and 资源市场的关系接口，是企业外部供应链的操作点。物流采购是企业科学管理的开端。

用心全力支持前台部门各项工作，从采购——发货——送货——寻找工程施工队——签定工程分包合同，认真完成前台部门所需每项工作，哪里有需要哪里就有我们，充分发挥了后备军的作用。商务人员为了采购到物美价廉的货物，每一天不厌其烦地与供应商沟通。严格执行采购功能，每一天询价、比价、议价及订货、交货的跟催与协调、物料的开发与价格调查、退货与索赔等工作。确保主要库存货物的充足供应，零星货物及时采购，库管员认真负责，备货、发货、

收货、下货、打包干得热火朝天。出入库手续的执行，收发货记录，定时盘点进出货物，做到有据可查、有序可循。定期上报库存货物缺损与积压库存状况，督促客户经理极时出货，合理调整库存，减少新增积压库存。司机安全行车，全年无重大行车事故，提货、送货、长途发货、完成后勤运输工作。合理规划送货线路和发货途径，降低物流费用，节省开支。对本部门的车辆定期清洗、保养、故障及时排除，保证公司车况良好。工程核算员不辞辛苦地到采购市场收集工程材料资料、询价。与分包工程队谈判、签约，利争节省每一分工程分包费用。严格执行本部门工作流程，采购价格合理化，降低采购成本、物流成本。配合其它部门做好采购、仓库、分包各项工作，确保了公司管理体系正常运行。

在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，商务对部份产品性能、规格不熟悉，所订购的货物拿不到较好的折扣和价格。这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。工程分包还在起步阶段，工程队伍只有11家，但能满足项目经理要求的却很少，有些价格高、有些技术潜力不够，在今后我们还会不断地增加新的施工队伍，让施工队伍加入到我们的技术专业培训中来，不断提高他们的施工水平，以满足项目经理需求。

配合支持是我们后台部门的本职工作，优质的服务、学习专业知识、提高工作效率、全身心的投入到日常的工作中去。