

2023年仓库统计半年工作总结(模板5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

仓库统计半年工作总结篇一

为了努力将自己所学到的理论与实践相结合,在社会实践期间增长了实际工作经验,巩固了在校期间所学到的书本知识。在工作中认真按照长辈的要求工作,努力向他们学习工作的经验。

二、社会实践内容

(1)及时集中过录各项原始记录资料,以避免资料的散失,保证统计资料的全面性和系统性。

(2)编制统计报表做好准备工作。统计台帐能把大量的原始资料过录工作分散到平时去做,减少期末集中汇总的工作量,为编制统计报表做好资料准备。

(3)做好生产日报表,系统地反映生产经营过程的变化,反映生产的进度和动态,有利于对照生产经营过程变化,及时发现和纠正偏差。系统化的统计台帐,是对生产经营活动进行调整和控制的重要依据。

(4)做好员工工资结算,为财务部工作做铺垫。

三、社会实践的过程

社会实践是每一个学生必须拥有的一段经历,它使我们在实践中了解社会,让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的

知识,也打开了视野,增长了见识,为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础,而统计是指对具体事物进行计算、记录、收集他们的有关数据资料,通过加工处理转换为用户决策有用的财务信息。统计作为一门应用性的学科、一项重要的经济管理工作,是加强经济管理,提高经济效益的重要手段,经济管理离不开统计,经济越发展统计工作就显得越重要。统计工作在提高经济在企业的经营管理中起着重要的作用,其发展动力来自两个方面:一是社会经济环境的变化;二是统计信息使用者信息需求的变化。前者是更根本的动力,它决定了对统计信息的数量和质量的需求。本世纪中叶以来,以计算机技术为代表的信息技术革命对人类社会的发展产生了深远的影响,信息时代已经成为我们所处的时代的恰当写照。在这个与时俱进的时代里,无论是社会经济环境,还是信息使用者的信息需要,都在发生着深刻变化。学习好统计工作不仅要学好各种统计知识,而且也要认真积极的参与各种统计社会实践的机会,让理论和实践有机务实的结合在一起,只有这样才能成为一名高质量的统计专业人才。统计是公司内部的重要职能部门,对公司关心的有关经济、社会、科技、资源与环境等重大问题,都需要从统计的角度进行分析研究,得出结论,提出建议。

我是---学院---届专科生毕业论文(设计)电子商务专业的一名学生,于02月28日---月6月30日到---公司进行了四个月的顶岗教育社会实践。我社会实践的岗位是统计,社会实践的主要内容是做生产日报表,员工工资结算及为经理整理资料等。我所做的每一项工作都是以前从来没有做过的,在领导和同事的耐心帮助下,我学习到了很多实用的、有价值的东西,在积累了一些实际工作经验的同时也更深刻的理解到了统计理论知识体系,为今后的学习奠定了坚实基础。

工作质量,不能出错,影响生产进度。

可是一想到目前大学生的社会实践情况似乎都是这样时,我马上开始平静自己的心情,告诉自己,不要急慢慢来。正在

此时经理拿了几份资料过来需要复印，当时大家都很忙，我自告奋勇跟经理说我去，刚来公司，对公司一点儿也不熟悉，公司规模有点儿大，而布局又像个迷宫一样，我一路问了好几个人才找到复印的地点。整理好资料交给经理后，没什么事情做，我就到车间了解员工如何工作，因为作为一个统计你需必先了解工艺流程，也就是生产线上总共有哪些工序，其次就是每个流程每个班可加工多少产品(每个工序有多少台机，每台机的加工范围和大概产量)，这样才能把工作做好，我们公司主要是做油画加工出口的，车间里有二十多台机子，分给十多位机长看守，从机长那里我了解到一台机子一天大概能生产两百张左右，一个订单大概能在两三天完成，喷完之后，还需要裁部裁切出来，然后的送到二楼进行再加工处理。在车间里我了解到很多，以前都不知道油画就是这样生产出来的。

因为我们加工的产品全部是出口的，所以车间里经常有老外来参观，今天很荣幸的遇见两位来自加拿大的老外，我用简单的英语向他们问好，他们都好友善，好亲切。就这样一天时间结束了，我大概了解到我们部门的生产流程及公司的布局，受益良多。

刚工作的时候，我的心里很没底。因为这对我来说是完全陌生的，我甚至不知道统计要做哪些主要工作。但也正因为是这样，我也很确定自己能在这里学到很多以前根本不可能知道的东西。刚来的时候，经理并没有马上让我做一些复杂的工作，而是由易到难，循序渐进。先让我在电脑上熟悉了有关文件的路径和数据系统，这对于大专生的我来说自然很容易，但主任丝毫没因为这个简单就随便放过去，而是一再对我强调要仔细，这使得让我信心大增的同时，也感叹统计工作者严谨的态度。

当我掌握了基本数据的导出工作之后，经理又逐渐教会我处理数据，整合表格和审核校对等工作。

接下来的日子里，我们公司接了很多订单，每天都很忙碌，机器没有停止生产过，机长也是轮留上班。而我的工作就是做生产日报表，核算机长及裁切人员工资。开始接触报表的时候，并没有想像的简单，他们只会叫你做什么，不会教你怎么做，他们说什么东西都是要靠自己摸索才变成自成的东西，不然以后无论遇到什么问题，总是习惯依赖别人。我觉得他们说得很很有道理。

刚开始我认为做表格很容易，可是当我做的时候才发现很多问题，做出来的表格一点儿不规范，别人做的一看就很清晰，每天的产量一目了然，而我的乱七八糟，完全看不出来做的什么东西，感觉好失败。被他们骂了一顿，但是我并没有放弃，被骂是应该人，谁让我把报表做得这么垃圾。之后我借鉴了他们之前做的报表，了解了做报表的格式，然后重新做，等我做完之后已经很晚了，大家都下班了。就这样忙碌而紧张的一天结束了。

之后我们每天都重复着同样的工作，那些统计工作给我最大的感觉就是不停地重复，一边又一遍地检查，一个数据一个数据地查、看、找，加上各个部门各个层级的数据又是那么繁杂，没一会工夫我就会觉得有点头晕脑胀，头昏眼花。

可但是不能松懈，一定要保持注意力的高度集中，这样才不至于出错。要知道一个小数据的谬误就可能导致整个分析的不准确，统计工作真的是一个精细活！这也就告诉我们在以后的学习生活中，一定要有意识地锻炼自己，做任何事都应该认真仔细。这不仅仅是统计工作者所应具备的特有素质，也是我们做好每一件事的前提。

毕业社会实践是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节。通过毕业社会实践是我们更直接接触企业，进一步了解企业实际，全面深刻地认识企业统计的实际运营过程，熟悉和掌握市场经济条件下企业的统计运营规律，特别是企业市场营销工作的基本规律；了解企业运营、活动过程中存在

的问题和改革的难点问题。在社会实践的时间里，我在我的社会实践单位，了解和研究了企业主要的一些基本统计情况和问题。

仓库统计半年工作总结篇二

学习、思想和认识总结如下：

一、加强学习，严格执行专业化流程操作

骤，最后总能把工作圆满地完成，不出一点差错。

通过一段时间的学习，我开始试着发货，先是查询备货(按照先进先出原则)，做好记录(包括位置、日期、数量)，出库，最后核对票据和出门证的完整性，做好发货过程的记录，在入调存报表上调出，这样，整个发货流程就基本做完了。学习阶段，对于任何一种细节我都小心翼翼，认真观察，并有了独到的见解。最近两天，我开始试着顶岗，在当班同事的指导下，我认真学习、总结经验，提高了工作效率，并将各种流程牢记在心，指导我今后的工作。以后，我也会加强学习，努力把自己训练成为出色的仓库管理人员。

二、要对数据敏感、负责，票据与实物相符，不得有丝毫懈怠

好了这个基础，之后的工作就好做了许多。

除了存在的隐患。

三、存在的不足及今后努力的方向

在管理工作过程中，我虽然工作认真、积极主动、不断与同事联系与交流、仔细地观察和学习，但我感觉还不够；今后我将加强学习，做好个人工作计划，使自己的工作做到更好、

更精，不断提高自己的管理水平，不断总结前人的经验。同时，我也认为轮岗带来的好处，能够加强各成员和各环节的紧密性和协调性，使每个人都成为全才，成为专业的仓库管理人员。我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。

开始

仓库统计半年工作总结篇三

关于个人简历，很多人知道要写出优秀的个人简历可以提高求职通过率，那么什么样的个人简历算的上是好的简历呢？简单来说能够给招聘官留下好印象的个人简历就是好的。也就是说，在个人简历中个，要有能够有吸引对方眼球的信息。

个人信息

性别：男

学历：大专政治面貌：0

婚姻状况：已婚籍贯：新乡市获嘉县

身高：173公分体重：65公斤

专业：中文工作经验：20年

期望工作地点：新乡市辉县获嘉县新乡县延津县原阳县

求职意向

行业/职位：物流/运输仓库主管期望月薪：4000元工作性质：全职

行业/职位：其它办公室主任期望月薪：3500元工作性质：全

职

教育经历

语言能力

语种：普通话能力：一般

语种：英语能力：一般

工作经历

公司名称：郑州衣缘服饰有限公司

公司规模：200~500人

所在部门：仓储部

工作分类：物流/运输仓库主管、兼职过办公室主任、会计

职位月薪：4000及以上

工作描述：1、负责仓库账务稽核，进出库手续监督和完善，辅料进出库数量库存质量状态的不定时抽检，确保账、物、卡一致和库存质量状态的完好。2、负责仓管人员工作指导，业务知识的培训、绩效考核。3、辅料进库按照分类、分区定置悬挂标识标牌物料卡存放，出库辅料严格按照先进先出原则，每天做到日清月结。4、制订装卸搬运作业计划和指导书，优化作业流程提高装卸搬运技能。5、负责对防护储存条件的及时监督完善，维护防护设备，做好防火、防盗、防潮、等安全工作。6、制定仓库工作计划，总结和分析上月工作情况，控制和降低仓库管理成本。7、负责库别、仓位的合理布局和规划、标识、编号、物料卡正确填写和悬挂。8、负责呆.废料的上报及处理。9、负责月底、年终盘点工作，并对盘存数据分析，提出合理建议。10、关注库存上、下量，及对库存

安全量的监控和库存成本的控制，以及生产部门所需物料的申购工作，提高了生产效率，降低了公司经营成本。

公司名称：广州简氏电器有限公司

公司规模：200~500人

所在部门：仓储部

工作分类：物流/运输仓库主管

职位月薪：1500~1999

工作描述：1、负责仓库物资合理调配，制定库别的合理布局和规划，标识及物料的准确性的管理标准。2、出入库手续监督和完善，数量的抽检，确保账、物、卡一致。3、熟悉仓库工作流程制定和完善规章制度，4、负责仓管员日常工作指导和业务知识培训、考勤和业绩评定。5、带领部门员工执行6s管理制度，并对6s的.推行情况实行目视化管理。6、签发仓库各种单据和文件。7、巡查防护条件和安全保证措施。8、督促现场优化和定置管理落实和执行。9、负责呆、废料填报和处理。10，负责关注库存数量，及对库存总量的监控和库存成本的控制。11、负责管家婆软件库存的数据准确填写，和手工帐的校对。12、负责月、年底盘存工作，并对数据作出分析。13、负责车间生产所需物料的申报工作。14、负责规范仓库人员的工作职责与任职资格和仓库组织架构。15、负责仓库出库物料与物流人员的交接与有效沟通，完善物流工作流程和交接制度，提高出库效率和客户信任感。

公司名称：新乡一拖股份有限公司

公司规模：1000人以上

所在部门：供应部

工作分类：物流/运输仓管员、仓库统计、仓库付主管、仓库主管

职位月薪：1500以下

工作描述：1、负责仓库台账建立，帐面微机化管理，物资做到分类、分区定置合理存放和现场优化管理。2、负责仓库手续传递的监督和完美，物资标识、编号编写、标牌的合理悬挂调配。3、熟悉物资正确码放和产品防护工作流程，负责建立和实施完善规章制度。4、负责和外协部门沟通协调与对接车间所缺物料的申报工作。5、负责对部门员工进行工作指导与考核和培训，以及仓库人员的招聘。6、负责和签发仓库单据和文件。7、带领部门员工通过了iso9001质量管理体系的认证和年审工作。8、废料、次品的分区存放，上报及处理。9、负责月、年终盘点工作，并对数据分析以及准确性负责。10、负责出入库手续、数量、质量状态的抽查，账、物、卡、证、一致。11、负责安全库存数量的上、下监控和库存成本的控制。12、负责仓库消防器材的检查与维护，作好防火、防盗、防霉、等安全管理工作。13、负责参与公司仓库宏观管理和策略制度的制订。

自我评价

本人有十年以上的仓管经验，熟知仓库工作流程，出入库手续传递、台账建立、仓别仓位规划布局、规章制度建立。等办公软件erp、wms仓库管理软件和管家婆、金蝶、速达等管理软件。具有良好组织协调沟通管理能力，踏实肯干，诚信可靠的性格，工作认真细致、数字观念强、责任心强。心态积极善于学习，团队协作意识强，曾参与公司iso9001质量体系认证和年审工作，参与公司6s管理制度实施和目视化管理。希望在一个尊重人才培养人才的企业成就公司造就自己。

拓展阅读：技术型个人简历所适合求职类型分析

编写个人简历也是有一定的类型，像是时序型的个人简历、技术型个人简历、还有综合型个人简历等等。其中技术型个人简历就是功能型个人简历，在现实中也是很常见的一种简历，在这种简历中要注意个人技能从哪里写起，也要注意用对地方。技术型个人简历所适合的情况如：

一，跨职业求职

在现实生活中有很多人从事的工资不是自己在大学时期所学的专业，而在众多的求职者中同样也有很多人不行从事自己专业的对口行业，这也是教育上的弊端之一。而在求职中相对来说对口的专业人才优势更大，那么跨专业的求职者在写个人简历的时候就可以选择技术型的个人简历，来突出自己具有的技能能力，对目标职位的作用。

二，更换工作比较频繁情况

有很多求职者在工作经历上因为太多次的工作，非但不能作为求职的优势，反而还是劣势。工作更换的频繁会让用人单位留下不稳定的印象，那么在选人才的时候也不会轻易选中。这种情况下就不能按照时间的顺序来的写工作经历了，选功能型个人简历就可以有效的避免此方面的麻烦。

三，教育背景或者是工作经历有中断

一般来说在个人简历中的教育背景是从最高学历，逆时序来写，比如说研究生学历，接下来是本科学历背景，然后是高中学历背景，而如果中间不是连续性的，像是专科自考获得本科学历一般不再简历中体现，那么在编写个人简历的时候，也不适合时序型，以功能性个人简历更为社会。

仓库统计半年工作总结篇四

四月到五月是我们外语系的宿舍文明月，在这期间我们外语

系举办了很多的活动，而宿舍ppt比赛也是其中之一，通过之前一系列的准备、评比我们迎来了ppt比赛的总决赛。

尽管我们每次的现场布置工作都做的很好，但是，多多少少还是存在着一些不足，我们宣传部虽然是负责宣传、布置等工作的，可是到了现场的布置就不光只是我们宣传部的工作，而是我们整个学生会都应该参与到里面来的，每次在我们宣传部做布置的准备工作时，会有其他部门的人来协助我们的工作，但同时也有一些人只顾着做自己的事理都不理，甚至有的人姗姗来迟，这些都是我们的一些不好的现象和不足的地方。

每次的活动只是单靠我们部门来做是不够的，其他部门也应该去协助和帮助我们的工作，部门与部门之间有了很好的沟通，我们的工作也会更加顺利的完成，这次的布置工作存在着一些不足和遗憾，但总体来说还是比较成功的，我希望在之后的活动中我们能够继续做得更好，部门与部门之间也能有跟好的合作。

仓库统计半年工作总结篇五

个人简历也可以说是用来推销自己的广告，在个人简历上能够将自己完美的推销出去也就体现了其简历的作用。推销力度大，则就能提高自身的竞争力，在写个人简历的时候，也可以适当的包装自己。

个人信息

性别：男

学历：大专政治面貌：0

婚姻状况：已婚籍贯：新乡市获嘉县

身高：173公分 体重：65公斤

专业：中文工作经验：20年

期望工作地点：新乡市辉县获嘉县新乡县延津县原阳县

求职意向

行业/职位：物流/运输仓库主管 期望月薪：4000元 工作性质：全职

行业/职位：其它办公室主任 期望月薪：3500元 工作性质：全职

教育经历

语言能力

语种：普通话能力：一般

语种：英语能力：一般

工作经历

公司名称：郑州衣缘服饰有限公司

公司规模：200~500人

所在部门：仓储部

工作分类：物流/运输仓库主管、兼职过办公室主任、会计

职位月薪：4000及以上

工作描述：1、负责仓库账务稽核，进出库手续监督和完善，

辅料进出库数量库存质量状态的不定时抽检，确保账、物、卡一致和库存质量状态的完好。2、负责仓管人员工作指导，业务知识的培训、绩效考核。3、辅料进库按照分类、分区定置悬挂标识标牌物料卡存放，出库辅料严格按照先进先出原则，每天做到日清月结。4、制订装卸搬运作业计划和指导书，优化作业流程提高装卸搬运技能。5、负责对防护储存条件的及时监督完善，维护防护设备，做好防火、防盗、防潮、等安全工作。6、制定仓库工作计划，总结和分析上月工作情况，控制和降低仓库管理成本。7、负责库别、仓位的合理布局和规划、标识、编号、物料卡正确填写和悬挂。8、负责呆、废料的上报及处理。9、负责月底、年终盘点工作，并对盘存数据分析，提出合理建议。10、关注库存上、下量，及对库存安全量的监控和库存成本的控制，以及生产部门所需物料的申购工作，提高了生产效率，降低了公司经营成本。

公司名称：广州简氏电器有限公司

公司规模：200~500人

所在部门：仓储部

工作分类：物流/运输仓库主管

职位月薪：1500~

工作描述：1、负责仓库物资合理调配，制定库别的合理布局和规划，标识及物料的准确性的管理标准。2、出入库手续监督和完善的数量的抽检，确保账、物、卡一致。3、熟悉仓库工作流程制定和完善规章制度，4、负责仓管员日常工作指导和业务知识培训、考勤和业绩评定。5、带领部门员工执行6s管理制度，并对6s的推行情况实行目视化管理。6、签发仓库各种单据和文件。7、巡查防护条件和安全保证措施。8、督促现场优化和定置管理落实和执行。9、负责呆、废料填报和处理。10，负责关注库存数量，及对库存总量的监控和库存

成本的控制。11、负责管家婆软件库存的数据准确填写，和手工帐的校对。12、负责月、年底盘存工作，并对数据作出分析。13、负责车间生产所需物料的申报工作。14、负责规范仓库人员的工作职责与任职资格和仓库组织架构。15、负责仓库出库物料与物流人员的交接与有效沟通，完善物流工作流程和交接制度，提高出库效率和客户信任感。

公司名称：新乡一拖股份有限公司

公司规模：1000人以上

所在部门：供应部

工作分类：物流/运输仓管员、仓库统计、仓库付主管、仓库主管

职位月薪：1500以下

工作描述：1、负责仓库台账建立，帐面微机化管理，物资做到分类、分区定置合理存放和现场优化管理。2、负责仓库手续传递的监督和完美，物资标识、编号编写、标牌的合理悬挂调配。3、熟悉物资正确码放和产品防护工作流程，负责建立和实施完善规章制度。4、负责和外协部门沟通协调与对接车间所缺物料的申报工作。5、负责对部门员工进行工作指导与考核和培训，以及仓库人员的招聘。6、负责和签发仓库单据和文件。7、带领部门员工通过了iso9001质量管理体系的认证和年审工作。8、废料、次品的分区存放，上报及处理。9、负责月，年终盘点工作，并对数据分析以及准确性负责。10、负责出入库手续、数量、质量状态的抽查，账、物、卡、证、一致。11、负责安全库存数量的上、下监控和库存成本的控制。12、负责仓库消防器材的检查与维护，作好防火、防盗、防霉、等安全管理工作。13、负责参与公司仓库宏观管理和策略制度的制订。

自我评价

本人有十年以上的仓管经验，熟知仓库工作流程，出入库手续传递、台账建立、仓别仓位规划布局、规章制度建立。等办公软件□erp□wms仓库管理软件和管家婆、金蝶、速达等管理软件。具有良好组织协调沟通管理能力，踏实肯干，诚信可靠的性格，工作认真细致、数字观念强、责任心强。心态积极善于学习，团队协作意识强，曾参与公司iso9001质量体系认证和年审工作，参与公司6s管理制度实施和目视化管理。希望在一个尊重人才培养人才的企业成就公司造就自己。

拓展阅读：设计美观、实用的个人简历主要表现在哪些方面

每一个在职的人都经过求职的阶段，而每一个求职者都经历过写个人简历的阶段。在求职者中个人简历起到非常重要的作用，甚至可以决定求职的成功与否，在职认识到个人简历的重要作用之后就要学习写好个人简历。

一者，个人简历的封面

个人简历主要就包括有封面、求职信、个人简历以及附件，其中只有个人简历内容是必要的，像个人简历的封面虽然可以说不用，但是一旦使用封面就一定要做好。包括封面的风格、封面的插图，封面的亮点部分，都需要设计好。漂亮的封面也可以为个人简历的真题形象加分。

二者，个人简历的格式

个人简历的格式主要就是在内同设计上的更是，很多时候是由个人简历模板来决定。大多数的个人简历都是采用的表格形式，将个人简历需要的一些信息内同归类好，以填写表格的形式来写出个人个人简历的信息内容。表格的设计上要整体和谐，当然也可以不采用表格的格式。

三者，个人简历形式

个人简历的形式设计也是一个方面，个人简历的形式有很多，包括打印形式、电子形式还有视频形式。每种形式的个人简历都需要经过设计，尤其是电子形式于是视频形式。