

# 2023年仓库保管员总结 仓库年终工作总结 (优秀7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 仓库保管员总结篇一

我在\_\_公司快两年了20\_\_年x月到公司任仓库管理员，截止今天!时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活!

### 一、面对现实，接受挑战

由于当时仓管员急辞职，中间间断了x个月的时间，那时\_\_公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办?如何来理顺这个烂摊子?我没有灰心，决心凭借以往的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个\_\_公司仓库进入良性循环。

### 二、理清头绪，细化管理

每日库存报表都由我一人负责!所以在公司一直都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定\_\_公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理

人员工作级效考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本达到\_\_，实现无库损!与公司同事紧密配合，做到库存的结构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务!对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

### 三、进行信息化

随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在\_\_公司领导的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细!该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个20\_\_年不良库存下降基本至零!

### 四、坚持学习，与公司共成长

在仓库的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的仓库管理的计划和控制，最让我难忘的是x总、x总亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长!工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己!回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力于仓库管理的合理化，整合进销存。也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能!我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度

过了x年难忘的时光!

## 仓库保管员总结篇二

我在\_\_物业公司快两年了，20\_\_年\_\_月到公司任仓库管理员，截止今天!时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的`战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活!以下就是我20\_\_年来的工作总结:

### 一、面对现实，接受挑战

20\_\_年\_\_月我到\_\_物业公司接任仓库管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时\_\_物业公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办?如何来理顺这个烂摊子?我没有灰心，决心凭借以往的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个\_\_物业公司仓库进入良性循环。

### 二、理清头绪，细化管理

每日库存报表都由我一人负责!所以在公司一直都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理:从新设计制定\_\_物业公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理人员工作级效考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本达到100%，实现无库损。与公司同事紧密配合，做到库存的结构合理。

紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表等，有力的配合了财务！对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要产品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

### 三、进行信息化

随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在\_\_物业公司领导的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细！该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个20\_\_年不良库存下降基本至零！

### 四、坚持学习，与公司共成长

在仓库的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的仓库管理的计划和控制，最让我难忘的是x总、x总亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长！工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力利于仓库管理的合理化，整合进销存。也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能！我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度过了两年难忘的时光！

## 仓库保管员总结篇三

本人于20\_\_年x月x日进入公司这个大家庭，回想这这段时间来工作，内心不禁感慨万千，做为一个部门员工，对工作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，如何使配料员工作标准化，才能提高每个配料操作技能水平，减少工作当中失误事件发生。每天对于工作当中遇到难题加以不断完善，以仓管员不断沟通，相互学习才能使工作开展更进一步，达到新层次，管理水平进入新篇章。

1了解各仓管员所管区域物料摆放后，针对于仓储规划不明确，。对物料现场大面积区域划分进了相应调整再次细分标识，以更有利于现场物料管理公共物料暂存区。并在预定时间内完成了仓储重新规划，使物料都做到了定点点量定位储存管理。

2避免仓管员在备料过程中存在找不到料，找料时间太长，为了提高他们工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表，做到了不是仓管员走到物料区短时间内也能时找到所需物料。

3在采购课协作沟通情况，逐步加强了对物料来料规模到料时间控制，仓储根据计划排程，

4为了避免货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有包材供应商卸货后堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

5物料现场所有库存物料进行除尘工作，特别是库存时间超一年物料外包，对于彩盒尾数，以部分裸露在外，全部时放于原包装内封存，做到防光防尘管理。

6为防止在堆码过程中，由于货物太重，堆码层次太高，存在挤压，损坏，由现有六层降低至四层。

7防止物料由于阳光直射，使物料本身性质发生变异，完成了窗户遮uv工作。

8为了改变没有做到尾数管理，对所有物料存在两个，或者三个尾数物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，一定只能存在一个尾数，并在外包装上贴上尾数标签。

9下班后值日仓管员必须检查所有水电门窗关好后方可下班。

11为了时了解仓储工作中发现异常事情能把出现异常事情第一时间跟进解决，特做了一个仓储信息管理看板，看板中内容包括，仓储工作前言，仓管员工作异常信息跟进大全□6s□消防安全知识仓储部工作目标等相关学习资料。

12现代企业竞争已到白热化，单一工作技能不能满足企业需要，自己争取在新一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！

13多同事沟通，保持良好沟通方式，吸取好建议。悉心听取领导点评，对自己不好做法即时予以改正。

14时时做好仓库6s工作，保持环境整洁，所存放物料井然有序。

15为了使仓储物料做到帐卡物一致，也是对仓管工作一个考核，仓储目前每个月进行一次自盘。

16为了加强对外发原料控制，所有原料收发物料由一个人来管控，

17生产车间退料不时，根据要求在盘点\_\_号之前各车间需把该退物料退到仓库，

18对于订单物料报欠，请mc对采购到料周期增加力度跟催，确保订单上线之前物料齐套。

总之，仓库能在现实情况中不断改善是离不开各位领导悉心关怀指导各位同事大力支持配合，在挥手昨天时刻，我们将迎来新一年，对过去取得成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去不足，将不懈努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌方式，而是靠不断努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌明天！20\_\_年，是全新一年，也是自我挑战一年，我们将努力改正过去一年工作中不足，把新一年工作做更好，为公司发展前景尽一份力。

## 仓库保管员总结篇四

我在\_\_物业公司快两年了年6月到公司任仓库管理员，截止今天!时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活!

### (一)面对现实，接受挑战

20\_\_年6月我到\_\_物业公司接任仓库管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时\_\_物业公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办?如何来理顺这个烂摊子?我没有灰心，决心凭借以往的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个\_\_物业公司仓库进入良性循环。

## (二)理清头绪，细化管理

每日库存报表都由我一人负责!所以在公司一直都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定\_\_物业公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理人员工作级效考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本达到100%，实现无库损!与公司同事紧密配合，做到库存的结构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务!对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

## (三)进行信息化

随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在\_\_物业公司领导的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细!该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个20\_\_年不良库存下降基本至零!

## (四)坚持学习，与公司共成长

在仓库的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的仓库管理的计划和控制，最让我难忘的是黄总、卢总亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长!工作之余，我学习会计、

营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己!回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力利于仓库管理的合理化，整合进销存。也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能!我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度过了两年难忘的时光!

## 仓库保管员总结篇五

20xx年仓库管理工作在公司领导的正确领导下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌也得到有效改善，服务生产的效率也得到了提高。我们用心思量总结工作当中的利弊、得失，从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。现将工作总结如下：

- 1、仓库管理工作主要是从整理入手，根据型号规格进行归类摆放，使仓库凌乱不堪的状况得到了进一步的改善，同时也为后续物资清查工作奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。
- 2、全力组织仓库人员摸清仓库物资，并在此基础上对仓库库存进行逐步的修整与完善，逐步建立原材料物料卡，使账、卡、物相符工作得到进一步完善。
- 3、对生产技术部下发的所有对库材料表，及时准确的核对库存数量，并将需要采购的原材料数目，以形式转交给xx部。
- 4、对所有购进的元器件，严格执行原材料送检工作，并按照工程项目及时的送达质检部，对于质检不合格的元器件不得入库。
- 5、严格按照生产材料表上的数量、型号，下发元器件。对图纸与材料表不符合的情况，必须与技术部工程师沟通后，追加或更改材料表后再发放材料。

6、产成品出库严格按照流程办理。有产成品领料单才能领取货物并做好登记工作。对需要送货的产成品，送货清单要详细，注明附件(排、螺丝、手柄等)，并由收货方签字认可。

7、供应商所开发票，认真核对数量、型号及金额。并及时办理入库手续，注明工程项目转交财务部。

8、常用材料及元器件达到最低库存，及时向生产部报告物资，并确保不影响正常的生产工作。

20xx年的仓库管理工作有所提高，但同时也暴露出我们工作中的一些问题和漏洞：

1、在以后的工作过程当中，仓库要加强与各部门的有效沟通，为仓库工作的顺利开展创造有利局面。

2、在实际工作中，对于较频繁的领料程序工作做的还不够认真细致，在以后的工作中要更加精益求精，目前废品入库流程还不是很流畅，包括废品拆分，回收，再利用等一系列问题还有待解决。

回顾20xx年的仓库管理工作，总的形势是好的，存在的问题也是不容忽视的。展望新的一年，仓库管理工作还很重，特别是库存物资帐、卡、物相符工作还要付出很大努力，所以务必要将戒骄戒躁的心态保持下去。

## 仓库保管员总结篇六

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名x仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的各项任务，现对今年的工作总结如下：

### 一、基本工作情况

1、完成了仓库顺利交接。20\_\_年初，我开始接管x仓库管理工作，当时仓库x实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原x仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本□x仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。1至3月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领x的人特别多，作为一名x仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把x从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了x后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。七月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展cdma业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

## 二、基本经验与不足

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从x仓库交接过程中得到的，由于干x仓库管理工作，首先要对x的型号及性能要熟悉，当时我对x接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的x几乎没有出现过漏洞□x实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地的工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

## 仓库保管员总结篇七

时光流逝，又在永安开心的过了一年，回顾这一年的工作历程，作为公司的每一名员工，我们深深感到永安之蓬勃发展的朝气，感受到永安人之拼搏的精神。这一年来的工作，有收获，有教训，总结，对一个热情工作的人来说是承上启下的，因此年终工作总结，现将这一年来的工作总结如下：

### 1、在工作上

今年也是忙碌充实的一年，我的工作主要是案件的预估录入和处理客户对保险及案件的咨询和投诉及对案件的销案整理及销案结案等等。其中预估录入和客户的咨询和投诉是理赔部的两项比较重要的工作，预估是否准确，要列入分公司的一项考核当中，不单单是理赔部门的一项工作，而是关系到温州中支公司，所以每个月都要关注的一个问题。于是在预估上，对于不知晓的案件金额，收集各方面的资料，如问客户，问查勘员，问损失部位，问三者的车型等等，尽量问的全面，让预估偏差尽量做到最小。在这过程当中，便会遇到各式各样的客户，有态度好的，非常配合的，让我感到很欣慰；有态度差的，让我莫名其妙的，苦笑不得的……而更是郁闷的便是临近过年那会儿，我这里要提前预估放假期间的工作，让预估工作难上加难年终工作总结，不但是工作量大，一天要估两天的案件，最多的那天一天要估80件，就算全部录入核价系统，也要一个个复制进去查，然后录入系统估掉年终工作总结，何况三分之二的案件是没有录入的，也就意味着要打电话，几十个电话要打，要是打了都知道也就罢了，关键的是连定损员都估不出来，因为很多车子临近过年修理厂关门而导致的无法修理情况，无法拆解，也就无法知晓，但预估工作并不是因为无法知道而停滞在那里，我必须得

到接近的数字，所以常常一个案件，我要打好几个电话，所以预估是一份棘手的工作，但我还是在预估偏差率上很好的体现出来□20x年我想我会做的更好。

接下来是客户的咨询和投诉，面对客户的咨询和投诉，我首先做的工作便是对此案件的来龙去脉摸个清楚，对不清楚的条款向同事们讨教，于是能够很好的答复客户的疑问，同时也给客户一些很好的建议，常常引得客户“满意而归”，当然这其中也有着难缠的客户，但最后都能迎刃而解。这是我最为开心的事情。在处理咨询和投诉上，不但能让我学会与各式各样的客户沟通的能力，还在理赔及其它知识上给予了一定的学习和提升，特别在20x年12月份，投诉只有1个，还是无效投诉，很明显的降低了，让我很欣喜，这不但说明我们在外工作人员在理论上，技术上，沟通上有了很好的提升，还说明了平时我对于客户咨询问题处理的好。

最后是20x年的销案工作的做的好。在领导的正确领导下，在同事的相互帮助下，在自己平时的辛勤努力工作下，案件的未决件数一直处于一个很好的位置□20x年将做的更好。

## 2、业务上

完成了今年公司完分配的业务任务，实现了业绩和效益双丰收。为了配合公司业务发展的需要，管理部门人员分配了一定的业务任务，每季度都定期评比，面对了相当的压力，我通过自身的努力，顺利的完成了全年任务，期间遇到的客户多种多样，通过耐心回答客户的疑问，尽量系统解释条款，最终让客户满意买下我们的保险产品，中间虽然有很多小麻烦，但经历这些让我增加了业务方面的知识并更能体会业务员的辛劳。

## 3、劳动纪律上

今年在劳动纪律上公司出台了相应的奖惩文件，本人严格遵

循文件精神做到不迟到不早退，上班时不开小差，认真负责的工作。平时尽量不请假，遇到事情必须请假时，也提早向上级领导申请并交接好自己的工作。做到不影响部门日常工作正常运行。

本人以“立足本职、扎实工作”为理念，勤奋务实，，，尽职尽责，按时完成工作任务。并团结同志。本人在工作中一直勤勤恳恳，任劳任怨，把工作放在第一位，及时完成领导交与的工作。由于工作性质的不同，预估是非常注重实效的，要在规定的时间内完成，如不然，就会超时，所以加班也是难免的。平时都会很虚心的请教领导，请教同事，在工作中能够发现问题、并力求方法解决问题。能够寻求创新，来提高自己的工作效率和工作技能，在工作与生活中，本人与同事间和睦相处，互相友爱，互相学习，互相帮助。

本人虽然在工作中取得了一定成绩，但也存在许多不足。20x年要更加的努力克服，在与客户的沟通方面更待上一层，本人要“做到老，学到老”。要不断的学习保险的专业知识，充实自己，也要不断的提高自己的业务水平，更好的服务于我们的客户，更好的为我们的客服部做出一些贡献。祝愿永安在20x年发扬成绩，更上规模。