

2023年仓库管理员食品的自我评价(大全5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

仓库管理员食品的自我评价篇一

一、从我个人来说，根据公司的销售策略和产品的增加，加大了工作力度，从而务必做到仔细认真地管理库房工作。

二. 经过这一年的工作，我深深感到工作的压力和强度，但正由于这种压力，才使我不断提升自我的思想，化压力为动力。公司的销售业务不断提升，所以自我的本事必须提高，才能适应公司人才的需要，使自我的工作本事提高。

三. 货物的管理方面，在这一年中公司产品的种类不断增加，销售产品也不断增多，作为自我必须保证出货的准确：

1. 每一天清点库存发货后的库存实数并对账，
2. 保证成品入库登记的准确，并认真的做好记录。
3. 做好产品破损和预报损的记录。
4. 认真做好财务改革后的用友录入，必须保证用友录入的及时性和准确性。
5. 做好库存实数的记录，对短货的产品，及时呈报，保证货物能按时发出。

虽然我在这一年中某些工作做的不够出色，可是我会经过自我的过错，不断提升自我，使自我对仓库管理方面的知识倍感兴趣，经过学习一些书籍，使自我的本事提高。

四. 货物的出入库管理:1. 对于采购和生产的产产品，认真核实货物实数与采购购进数量相对应。2. 对于发出的货物做好清点。做好货物发出的完好性，减少退回和破损数量。3. 对于库存的货物，做好防潮，和清洁工作，货物必须整齐的放在托盘上，每一天要求仓管人员按时清扫仓库地面，在这一年中尽量做好仓库整体的保洁工作。

五. 配合其他的工作:这一年的工作中，在自我的工作完成的同时，也得向其他员工进行沟通，有困难的地方，大家一齐解决，仅有这样，才能构成完整的工作流程，不但使自我的知识丰富，并且使自我的工作更简便，完成的更完美!

六. 自我学习和评价:在这一年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，来提升自身的业务本事。这也要求我们不断的学习，提升，学习业务知识和掌握专业技能;交流，了解，吸取经验;学习仓储保管，装配作业，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，使自我的本事不断提升，把工作做的更好，更专业!

一:工作问题及处理方案:

1. 对数据的准确度存在缺乏:仓库相关工作人员在收发物料时，随意性大，导致成本增加和库存帐物不符。在这种情景下必然给公司造成不利，经过定期培训，所有账务全面监督以及相关处罚制度来提高仓管员对帐和实物的管控本事，最大化的提高他们的工作热情，最终到达帐物卡一致的精确化管理。对相关工作人员做出正确指仓库管理年终工作评价导，纠正错误发生，避免给公司造成更大的麻烦。

2. 处理问题不及时:仓库工作人员入库时未能及时通知质检检验,给生产造成一些不必要的麻烦。对仓库相关人员进行指导,让所有问题都能得到及时解决,为生产进度能顺利进展,优化和简化仓管员的工作,提升工作效率。

3. 对仓库账务,工作人员监督力度不够。仓库目前是全公司最容易出问题最多的部门,其他部门的工作就可能牵连到仓库,一些问题可能就会在仓库暴露,这样的情景是无法避免的,可是我会尽量使问题出现,减少一些不必要的麻烦。

仓库管理员食品的自我评价篇二

转眼,我任仓管一职已经一个多月,在领导同事的支持和指导下,我对公司仓储管理有了进一步的了解。现将工作情景评价如下,请领导批评指正。

工作学习资料

三、跟随同事在实践中学习原辅材料、成品的日常收发业务及帐务处理,已提高仓储管理实际操作技能。

工作计划

第一步:整顿仓容。由于零件仓物品种类数量繁多,购入领用频繁,加之废旧物品积压较多,使得仓库较为凌乱,需重新整顿这步工作现已部分完成,预计本月20日前能全部完成。具体如下:

1)、在相关生产技术人员配合下,完成对零配件仓库的清理。将仓库中损坏、老化变质的废旧物品清理造册,报批处理。

2)、分类存放,确保库房整洁有序、货位清楚。零件仓具体分为三个库房:一楼库房存放冰箱空调、模具、油类、机器设备等大件物品,(一楼库房还差货架,还须从温江库房调

用);四楼库房分机型、类别存放零配件及生产办公、劳保用品;五楼库房存放办公桌椅、旧电脑、旧电视机等物品。

2、时光飞逝，进入公司工作也已两个多月了。记得夏日炎炎的六月初刚进公司松江仓库的时候对自我的业务不太熟悉，但经过了这几个月的工作锻炼中，得到了很多。现从以下几部分讲：

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。异常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齐，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4__—__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

情景下，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□坚持仓库的整洁，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,保管也有不一样的要求。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,要用到不能用为止的。并且进来的端数有时乱,要整理清点每一个型号,箱数,端数;异常注意的是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,所以必须要多留神,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一天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

相对于部品,成品出口品的入库比较方便,但还要注意点数,异常是“水栓”产品,要翻板逐件堆高,以前入库时多次发现多箱为空箱(入库时在工厂被盗)所以必须要细心仔细。入库堆放整齐,卫洗丽的出口品应在每一托盘上标明生产日期,便于“先进先出原则”

仓库管理员食品的自我评价篇三

在这短短的一个月里,我学到了许多以前从未学到的东西,也接触到了以前从未接触的东西。也感受到了自己进入了一个关系和谐,团结奋斗,积极向上的团队。非常感谢公司,感谢领导给了我这么一个学习的机会。

刚进入公司时对公司不了解,还记得因此而拥有过朦胧,

实习期间,担当了仓管的基本职责,参与了出入库管理、订购管理、目视化管理□5s管理、先进先出管理和看板管理等工作活动。对每一项的理解:

第一:出入库管理,见单作业,凭什么可以收发,凭什么进行收发,单据,认真核实,细心清点,当面交接,当面签章;认真按严密的程序办事。

第二:订购管理,仓管担当部份物控职能,理解安全库存,周转库存,最高存量,采购批量,严密跟进每一款物品的进销存,及时提请欠料申购;一方面要保证能持续供应产线,一方面保证能降低库存,一方面要兼顾采购周期及采购成本,找平衡,统计每款物料的各月领用规律,理解采购的经济批量与周期,综合分析好,连续关注。

第四□5s管理,各项现场管理工作的基础,对仓库管理一样重要,仓库的定点定位定量原则,就是要做好整顿工作,仓库的物品分仓分类分管,整理好了才能分,仓库的物品多,在接收搬运储存交付的各类活动中,都需要一个有序整洁的工作环境,只有做好整理整顿清扫工作,才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作,所以必须养成一个好习惯,天天坚持做好,日清日洁□5s的素养对此有非常大的帮助。

第五:先进先出管理,是仓库管理的三大原则之一,不执行先进先出易造成超期库存,易产生物品变质,易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法,双区库品移位法,重力法,最严密批次记录台账追索法等。

仓库管理员食品的自我评价篇四

我在__物业公司快两年了。__年6月到公司任仓库管理员,截止今日!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我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)应对现实，理解挑战__年6月我到恒生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，那时恒生物业公司不仅仅是账目混乱，并且有很多的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎样办?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，经过这些努力后，整个恒生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!所以在公司一向都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定恒生物业公司管理规范，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，每一天抽盘，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，账实相符基本到达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，在恒生物业公司领导的高度重视下，实现了对仓库的实时管理。我每一天只要把出入库情景及库存报表输入电脑，能够准时看到库存明细!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__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，提醒我坚持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一齐共成长！

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我！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一向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，仅有与工程，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时光！

仓库管理员食品的自我评价篇五

一、从我个人来说，根据公司的销售策略和产品的增加，加大了工作力度，从而务必做到仔细认真地管理库房工作。

二.经过这一年的工作，我深深感到工作的压力和强度，但正由于这种压力，才使我不断提升自我的思想，化压力为动力。公司的销售业务不断提升，所以自我的本事必须提高，才能适应公司人才的需要，使自我的工作本事提高。

三.货物的管理方面，在这一年中公司产品的种类不断增加，销售产品也不断增多，作为自我必须保证出货的准确：

1. 每一天清点库存发货后的库存实数并对账，
2. 保证成品入库登记的准确，并认真的做好记录。
3. 做好产品破损和预报损的记录。

4. 认真做好财务改革后的用友录入，必须保证用友录入的及时性和准确性。

5. 做好库存实数的记录，对短货的产品，及时呈报，保证货物能按时发出。

虽然我在这一年中某些工作做的不够出色，可是我会经过自我的过错，不断提升自我，使自我对仓库管理方面的知识倍感兴趣，经过学习一些书籍，使自我的本事提高。

四. 货物的出入库管理:1. 对于采购和生产的产产品，认真核实货物实数与采购购进数量相对应。2. 对于发出的货物做好清点。做好货物发出的完好性，减少退回和破损数量。3. 对于库存的货物，做好防潮，和清洁工作，货物必须整齐的放在托盘上，每一天要求仓管人员按时清扫仓库地面，在这一年中尽量做好仓库整体的保洁工作。

五. 配合其他的工作:这一年的工作中，在自我的工作完成的同时，也得向其他员工进行沟通，有困难的地方，大家一齐解决，仅有这样，才能构成完整的工作流程，不但使自我的知识丰富，并且使自我的工作更简便，完成的更完美!

六. 自我学习和评价:在这一年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，来提升自身的业务本事。这也要求我们不断的学习，提升，学习业务知识和掌握专业技能;交流，了解，吸取经验;学习仓储保管，装配作业，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，使自我的本事不断提升，把工作做的更好，更专业!

一:工作问题及处理方案:

1. 对数据的准确度存在缺乏:仓库相关工作人员在收发物料时，随意性大，导致成本增加和库存帐物不符。在这种情景下必

然给公司造成不利，经过定期培训，所有账务全面监督以及相关处罚制度来提高仓管员对帐和实物的管控本事，最大化的提高他们的工作热情，最终到达帐物卡一致的精确化管理。对相关工作人员做出正确指仓库管理年终工作评价导，纠正错误发生，避免给公司造成更大的麻烦。

2. 处理问题不及时:仓库工作人员入库时未能及时通知质检检验，给生产造成一些不必要的麻烦。对仓库相关人员进行指导，让所有问题都能得到及时解决，为生产进度能顺利进展，优化和简化仓管员的工作，提升工作效率。

3. 对仓库账务，工作人员监督力度不够。仓库目前是全公司最容易出问题最多的部门，其他部门的工作就可能牵连到仓库，一些问题可能就会在仓库暴露，这样的情景是无法避免的，可是我会尽量使问题出现，减少一些不必要的麻烦。

4、管理力度不够，给公司其他部门工作带来不利。