

仓管工作总结个人(精选13篇)

导游工作总结是对导游在解说、沟通、引导等方面的表现进行梳理和总结的一种方法。这里有一些优秀的办公室工作总结范文，是一些经验丰富的同事们在实践中总结出来的，希望能对大家有所帮助。

仓管工作总结个人篇一

xx的到来，回顾这一年来的工作，我作为一名津仓库的管理员，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：

1、参与了建立。初在各位领导的帮助与支持下，在指导下，完成了从无到有。我进入公司，面对陌生的环境，陌生的工作，对业务操作一知半解。在师傅的指导帮助下，很快对工作业务有了一定的掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作、报表制作、费收管理等。参与sabic第三方盘库，能准确、及时地与提货司机协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

2、初步熟悉了x办的工作。2月份因工作繁忙急缺人手，应领导的安排工作，通过在工厂的工作，让我熟悉了驻厂办的工作流程工作内容，工厂提货单据的办理流程步骤，与sabic驻工厂人员，协调。到提货司机提货车辆的进场过程，工厂现场与发货班库管员叉车关系的处理。理解了其他部门工作中需要面临的问题困难，为今后部门间的彼此配合相互谅解奠定了良好的基础。

3、克服了工作中的困难解决了工作中遇到的一些问题。因在工作中需要遇到仓库、车队、提货司机、经销商[sabic相关领导等各种关系。而每个方面都是单独的利益体，每个方面都有自己的利益考量。在面对这些方方面面的时候，牢记领

导的指示，既要斗争又要团结，工作中既要一丝不苟，又要进行一些妥协。力争把工作做到最好，为公司发展做出了贡献，同时通过一年的历练，使我在协调性上成长不少，能力有所提高，在此感谢领导对我的支持与培养。

1、敬业是干好本职工作的前提。因从事仓库管理工作，首先要对仓库货物的型号、特点、码放规则要熟悉，因以前对塑料粒子的接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，从货物的特点、包装。到在仓库内的码放规则，破包的处理从入库到出库需要注意的问题等，总算把工作整理的有所头绪。

2、不怕吃苦、不怕累、保持对人的尊重，坚守自己的职业操守。工作初期因工作生疏，人员紧张，为了保证工作的顺利完成，三个月来几乎没有休息过一天，经常加班加点工作。无论冬天下雪刮风，还是夏天的酷暑，大雨。只要工作需要克服困难，迎难而上。工作中，一些提货司机因车辆载重限制无法提货，将现金塞入行驶证，或者尾随我进厕所。想予以通融，都被我予以拒绝，心中始终坚持按照流程办事，听领导的指示。

3、缺乏灵活性，处理不好实事求是与灵活多变的关系。在日常工作中，我还缺乏灵活性，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。

以上是我的年度个人工作总结，请领导监督和指正

仓管工作总结个人篇二

时间过得真快，即将结束，又迎来了的新开始。在此期间，

回顾20年的工作，今年的工作总结如下：

负责大型仓库（原辅材料区）。日常卫生安全工作及记录的凉库）、危险库、剧毒库、冷库、中草药库和凉库；负责所有原辅材料、中草药、危险品、化学测试、冷藏物品等的'进出工作。并按照标准操作程序和标准管理制度做好所有工作和记录。

生产计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间的物料分配，并及时填写相关记录；配合上述车间的领料工作，及时填写定位卡和台账，审核现场资料，做到账清可查。及时汇报问题并改正。

1、配合各车间大量gmp认证所需的账户调整工作。

2、gmp认证时对大量账目进行了核对和整理，做到账目一目了然，现场整洁，帐、卡、物相符。

3、配合实验室中心进行现场审批。

1、做好洁净区空调机组的维护工作。

2、每周一打扫清洁区域，并填写相关记录。

3、取样后，检测中心和质量保证部门应做好清洁工作。

4、分发材料后，做好清洁和清理记录。

配合其他工作：

1、负责中药材外加工所需材料的入库、领料及相关记录。

2、负责我厂合成生命能量所需原辅材料的入库、材料发放、材料采购及相关记录。

- 3、负责技术研究部门小规模试验或新产品开发所需材料的入库、材料发放、材料采购及相关记录。
- 4、配合实验室中心的采样工作。
- 5、每月协助财务部做好库存工作。
- 6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包装材料保管员做好日常工作。

以上是我过去一年工作的总结。我希望20年后，我能更加努力，更加认真地迎接新的一年。

仓管工作总结个人篇三

20xx年不知不觉在指尖慢慢逝去，20xx年迎面而来。回想过去，面对眼前，展望未来！有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。即将过去的一年是我们仓储科整个部门全体人员共同努力，奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。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。20xx年仓管年终总结报告如下：

工作回顾及感想：

本人于20xx年3月份进入龙电仓储科，成为一员物料配送员。主要是协助部门仓管员，对物料的归集，跟进，以及计划配送。由于有些结构件物料根据包装进入仓储，根据生产要求，此种原纸箱包装的物料需拆包后方可进入车间，故拆包工序也就成为了仓储工作职责范围之内。

由于仓储部门人事变动，我于6月份正式接管五金，包材区域。工作及岗位职责：五金，包材物料的入库，物料储存，物料分发，以及异常情况的处理。由于平时没有多加学习与注意

每个仓管员的工作操作流程。当自己正式成为一员仓管员时，当时面对一叠叠的单据，在备料过程中真的是一头雾水。以至于工作后第五天给外协发sau00004胶袋时，把数字500错发成5000；虽然发现即时采取措施把物料追回，但是通过此次事件，使我觉得做为一个仓管员，虽然我们的工作用收、管、发、三个字来概括。这三个字看似简单，但是要真正的做到位，做齐全。每个仓管员在工作当中一定要保持清晰的头脑，认真，仔细的看好每张单据上的数字，以及根据单据准确核对备好的物料。为了避免内似事件的发生，在接下来的工作当中所有单据我都是二次过数（一次为正常备料，二次为复查）。

公司领导为了提高我们仓管的工作技能水平，主管每个月对我们进行仓库技能培训。而主管为了我能更快，更好的做好此区域的工作，亲临现场指导我对所有物料进行整理：所有物料按要求分区放置，归类摆放，全部物料都贴上标识以及随时更新库位表，让我在发料过程中更快准确无误的找到物料，以此来提高我的工作效率！对一些冻结仓物料或找不到物料卡的物料全部按要求重新建卡，使所有物料都做到有帐可查。每个星期一是仓储大结构件安全库存盘寻，为了做到此物料不呆料、不滞料、不断料、我即时做好此事件的盘点，准确无误的把数据汇报给公司领导。工作当中难免会发生错误，仓储按要求每个月完成之后，接着在下个月10号之前仓管员对自己物料进行自盘，以此来发现工作当中的失误。让我们从失误当中吸取经验教训，尽量做到不发错料，少发料，多发料等。

10月份由于自己的疏忽，贪图一时的方便，在发gad00002不干胶时没有按仓储物料批次管理：先进先出进行物料发放，此批物料后来在使用过程当中出现易碎（太脆）质量事故。导致此批物料采购没有即时和供应商联系处理，影响了公司产品的正常生产。这事件的发生使我感到愧疚，在以后的工作当中，我严格要求自己坚持按仓储管理使用的几个原则操作：物料随时做到定点、定位、定量管理。

12月20号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。我积极协助盘查员对我所管区域物料进行彻底、准确、无误盘查。

企业文化：

让每个员工以积极进取的精神面貌再次投入到以后的工作当中。十一月中旬冬季运动会的圆满闭幕，以此次运动会的成绩折射出，龙电是一个集体是一个大家庭，龙电人只有共同努力，团结奋进，勇于拼搏才能使龙电这条巨龙腾飞地更高，更远。

工作计划及达成目标如下：

- 1) 团结同事，维护公司利益。不利于公司的话不说，不利于公司的事不做。
- 2) 注重形象，多参加一些公司组织的企业活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。
- 3) 现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！
- 4) 多与同事沟通，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。
- 5) 配合物料配送员做好仓库管理以外的配送工作。
- 6) 争取在这一年当中工作失误事件每月×件，力争做得更完善。

个人建议：

在盘点过程当中发现有些物料在物料卡上记载时间为20xx年，虽然经iqc复查合格。但是生产一直没有需求，此类物料一直没有流动。这样的物料已经成为了呆滞品。放在发料区不但占住了物料放置空间，更还增加了仓管员的管理时间。本人建议对此类物类冻结转入冻结仓，要不就申请报废转入废料区域！

感谢公司给了我这么一次发展的机会！

感谢领导对我的悉心指教！

感谢同事给我的帮助和鼓励！

祝公司在新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！以上总结报告请公司领导批评指正，不胜感激！

文档为doc格式

仓管工作总结个人篇四

三个字：收，管，发

2、管：（保证账物卡一致致）仓库物料要物清、帐清、质量清、用途清。

3、发：生产命令或领料单、出仓单——准备物料——发放物料——物料交接——帐目记录。

4、月底盘点（25号起），交月报表5、做账：按进出仓记录做好账目记录。步入社会已经有两年了吧，但是现在的我，想问题不像当初那么简单，多想多做是我们现在年轻人的作风。所以我想挑战自我。本人除了有一定的工作经验外，还有牢固的理论基础。

在这两年的工作中，使我积累了丰富的的工作经验，也学会了很多学校里没有的知识与管理技能。

本人做事认真负责，具有很强的责任心和进取心，在性格方面，本人积极向上，乐于与人沟通，拥有现代年轻人的自信和亲和力，同时却不失为一个坚强的男孩，遇到困难不会轻易退缩，能够不断地完善自己，地改进自己。

- 1、准确地做好材料进出仓库的帐务工作。
- 2、严格按照材质的验收要求做好材料验收工作。
- 3、不合订购要求的或不合格的材料坚决不予验收。
- 4、认真做好仓库季报、工程项目竣工材料决算表工作。
- 5、认真做好仓库材料的分类摆放和保管工作。
- 6、认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。
- 7、认真做好仓库发料工作。

发料原则：凭工地主管签名的领料单进行发放；材料必须送至仓库门口交接（重物品除外）；先进仓的料先发，旧废料根据实际情况合理利用。

- 8、认真做好退料工作。退料原则：不合要求材料及时通知采购员退回供货商并报财务；工地完工的剩余材料及时回收仓库保管。
- 9、认真做好各工地材料使用的监控工作。避免重复领料和材料浪费。
- 10、认真做好手动工具和机具的借收登记工作。

11、有责任提出仓库管理的合理建议。

12、认真配合各工地做好各项材料管理和保护工作。

1、了解各部门物资需求及各种物资的市场供应情况，掌握财务部及采购部对各种物资采购成本及采购资金控制要求，熟悉各种物资采购计划。

2、各部门急用的物品要优质采购，要做到按计划采购，认真核实各部的申购计划，根据仓库存货情况，定出采购计划，对定型、常用物资按库存规定及时办理，与仓管员经常沟通，防止物资积压，做好物资使用的周期性计划工作。

3、采购物品应做到价廉物美、择优录取。时鲜、季节性物资如部门尚未提出申购计划，应及时提供样板、信息供经营部门参考选用。

4、采购物资应严格把好质量关，对不符合质量要求的要坚决拒收，根据销售动向和市场信息，积极争取定购货源，根据“畅销多进、滞销不进”的原则，保证货源充足。

5、认真贯彻执行合同法，严格审核合同款项，订购业务，必须上报经理或主管级，研究后方可实施。

6、经常到柜台和仓库了解商品销售情况，以销定购。积极组织适销对路的货源，防止盲目进货。尽量避免积压商品，提高资金周转率。经常与仓库保持联系，了解库存情况，对库存商品要做到“了如指掌”和“心中有数”，有计划、有步骤地安排好日常工作。

仓管工作总结个人篇五

在这两年的工作中，使我积累了丰富的的工作经验，也学会了很多学校里没有的知识与管理技能。本人做事认真负责，具

有很强的责任心和进取心，在性格方面，本人积极向上，乐于与人沟通，拥有现代年轻人的自信和亲和力，同时却不失为一个坚强的男孩，遇到困难不会轻易退缩，能够不断地完善自己，地改进自己。

- 1、准确地做好材料进出仓库的帐务工作。
- 2、严格按照材质的验收要求做好材料验收工作。
- 3、不合订购要求的或不合格的`材料坚决不予验收。
- 4、认真做好仓库季报、工程项目竣工材料决算表工作。
- 5、认真做好仓库材料的分类摆放和保管工作。
- 6、认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。
- 7、认真做好仓库发料工作。发料原则：凭工地主管签名的领料单进行发放；材料必须送至仓库门口交接（重物品除外）；先进仓的料先发，旧废料根据实际情况合理利用。
- 8、认真做好退料工作。退料原则：不合要求材料及时通知采购员退回供货商并报财务；工地完工的剩余材料及时回收仓库保管。
- 9、认真做好各工地材料使用的监控工作。避免重复领料和材料浪费。
- 10、认真做好手动工具和机具的借收登记工作。
- 11、有责任提出仓库管理的合理建议。
- 12、认真配合各工地做好各项材料管理和保护工作。

二、仓管员岗位职责

- 1、了解各部门物资需求及各种物资的市场供应情况，掌握财务部及采购部对各种物资采购成本及采购资金控制要求，熟悉各种物资采购计划。
- 2、各部门急用的物品要优质采购，要做到按计划采购，认真核实各部的申购计划，根据仓库存货情况，定出采购计划，对定型、常用物资按库存规定及时办理，与仓管员经常沟通，防止物资积压，做好物资使用的周期性计划工作。
- 3、采购物品应做到价廉物美、择优录取。时鲜、季节性物资如部门尚未提出申购计划，应及时提供样板、信息供经营部门参考选用。
- 4、采购物资应严格把好质量关，对不符合质量要求的要坚决拒收，根据销售动向和市场信息，积极争取定购货源，根据“畅销多进、滞销不进”的原则，保证货源充足。
- 5、认真贯彻执行合同法，严格审核合同款项，订购业务，必须上报经理或主管级，研究后方可实施。
- 6、经常到柜台和仓库了解商品销售情况，以销定购。积极组织适销对路的货源，防止盲目进货。尽量避免积压商品，提高资金周转率。经常与仓库保持联系，了解库存情况，对库存商品要做到“了如指掌”和“心中有数”，有计划、有步骤地安排好日常工作。
- 7、努力学习业务知识，提高业务水平，接待来访业务要热情有礼，外出采购时要注意维护公司的礼仪、利益和声誉，不谋私利。
- 8、严格遵守财务制度、遵纪守法、不索贿、受贿，在平等互利下开展业务活动。购进物资要尽量做到单据（发票）随货同行，交仓管员验收，报账手续要及时，不得随意拖账挂账。

9、严格遵守《员工守则》及各项规章制度，服从采购主管分工安排。

仓管工作总结个人篇六

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；

2、负责生命能在我厂合成时所需原辅材料的入库、分料、领料工作及相关记录；

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、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；

仓管工作总结个人篇七

刚进入仓库工作的时候，我知道仓管员的工作是比较辛苦的，不但是需要管理好仓库，还要码货，整理货架，货物出入仓库都是需要去核实登记，并放到货架上，或者从货架上取出打包发货的。可以说一整天都非常的忙碌，而且我们公司的生意也是比较好的，仓库从早到晚，几乎都没怎么空闲的时间，刚开始的时候，我跟着同事一起做事情，很多事情并不知道该怎么做，或者做的不够好，但经过一段时间跟着学之后，我也懂得了该如何的去做，怎么样的做好登记，如何入库，如何的出仓。同事也教了我很多，让我能很快的上手。

仓库休息之后，同事们也是会热情的询问我工作或者生活上面有什么问题，需要他们帮忙解决的，特别是我刚开始工作不久，很多事情其实也不太懂，他们也是跟我讲解了很多公司的事情，让我对公司有了更多的了解，也明白虽然现在我还是一个仓管员，但是晋升的空间还是很大的，只要我愿意去学习，像轮岗，转岗都是可以的，但本职工作是必须做好的，在做工作的时候，我也是积极的去做好，同时认真的学习，了解自己感兴趣的知识，我知道，只有不断的学习才能有进步，才能往上升。

在工作中，我渐渐能自己独立做好之后，我就开始负责仓库的一块区域，无论是码货，整理货架，或者入库登记，或者出仓发货，我都能和同事配合做好工作，在试用期间内，除了第一个月还不太熟练，犯了几次错误之后，后面的工作当中，我没有再犯错误，都是认真负责的做好了，也是得到了领导的表扬和肯定。当然我也知道我在工作中，还需要不断的优化我的工作方法，让自己的工作效率更高，同时更加熟悉仓库的情况，对货品的了解也必须要再去加深，只有这样，我的工作才能做得更好，我的职业道路才能走得更加的顺畅，能得到更多的机会去晋升，去发展。

在今后的工作中，我也是要多去学，多去做事情，让自己做好仓管的工作的同时，能得到更多的进步。

仓管工作总结个人篇八

时间在. 过得真快，转眼间□xx已经过去，迎来了xx的新开始。现在回想起来，我是从包装仓库转到原材料仓库的。在这一年的工作中，心里有很多遗憾。因为个人原因，犯了两个大错误，对公司感到愧疚。

第一次因为一些个人的事情，没有把所有的心思都放在工作上。那段时间我长期处于矛盾选择的心态，甚至失眠了好几天。直到那时，工人们才推错了材料，他们也不知道。他们错误地把辛硫磷放进罐子里作为高记录，倒置生产的成品失去了原有的功效，给公司造成了很大的损失。

第二次，我没有给工人一个明确的解释就去了别的岗位，让工人在自己的配料里多加甲醇，再次给我们厂造成成本损失，我恨自己。回顾这一切，我觉得很对不起公司各级领导，也给自己留下了很多遗憾，辜负了厂领导的期望。所以在工作的后半段，我下定决心要善于发现问题，抓住问题，在第一时间解决问题，不断学习提高仓库管理的经验，不断增加新人的知识来提高自己的能力，这样才能始终保持清醒的头脑，从零开始转变观念，坚持脚踏实地的做事，认真，积累工作经验。在做好工作的. 同时，也要反思自己的不足和错误，在以后的工作中要注意并逐步改进。

在新的一年里，我会努力学习，增加我的计算机知识。总结经验，克服不足，再接再厉，一如既往的做好自己的工作，努力让自己在仓管员这个岗位上有更大的提升。我和同事一起努力，努力思考，不计较得失。只希望能顺利完成工作，绝不辜负领导的信任和期望。仓库保管员这份工作是我一生中一笔巨大财富。衷心感谢那些指导和帮助过我的领导和同事们。谢谢你。

仓管工作总结个人篇九

时光飞逝，弹指之间，20__年已将过去大半，透视这又即将过去的一年，感慨万千，有欣喜若狂，有千愁万绪，更多的是对公司心存感激。因为它让我学到了工作的相关知识，技能与方法;因为它让我学会了如何为人处事，这是任何都无法比拟的宝贵财富，这将令我受益终生。

在森这个高速发展的企业工作两年中令我深感自豪。站在仓管员这个平凡的岗位，要把它做好却不是件简单的事情，它在配合车间生产的同时又遵守仓库的规章制度;在物料收、发的同时更要确保数量精确，避免少发、多发、错发的现象，还要保证物料的安全和质量问题。从而做到不浪费公司的财产，甚至很多的时候还得去扮演搬运工的角色。要想真正的做好它得有恒心、细心和耐心。所以说这个平凡的岗位有着不平凡的使命，自己也知道肩上的责任之大、任务之重。

要提高自己的工作效率，我们还要有在工作时埋下头去忘我工作的同时对工作要有保持谦虚进取的态度，要反复对工作的每个细节进行检查、核对及总结与分析。尽量使工作程序化、条理化、流水化，从而百尽竿头、更进一步，也为公司发展尽自己的一份微薄之力!

感谢上级领导给我们这次工作总结的机会，在此我想向领导提出两点请求，还望领导给予考虑及解决:

- 1、电镀厂化工仓库实在是太小，根本不够摆放。产线要使用的物料又多、杂，随着它产线的增多，供应商送货一次都有4、5吨的物料，当供应商们把货一件件从货车里卸下来摆放到卡板上拉到二楼仓库后，又得重新一件一件搬运到小房间里，因为仓库门小得连个卡板都进不去，而且多个物料的净重都是四、五十公斤/件。更伤心的是遇到电梯坏的时候，得绕到对面的电梯里，又得返绕回仓库的位置，从而搞得供应商嘴里难免都会念叨着：送我们森的货最麻烦，这么大个公司、

怎么就设置个这么小的仓库?我只能对他们作出无奈的表情。其实这样双方都很难，也是延长我们的收货时间;向采购要求供应商分批送，但我们的供应商都是处在外市较远的地方，供应商为了成本根本不会按照我们的要求来做，会运费也一样是算在我们的价格里。更多的是快递公司送货，要的急时也未必能马上送过来。

2、关于我们的薪资问题，因产线需求使我们的工作时间为28天/11小时制。工作时间这么长，而且剧毒那块要接触，天天得随着他们去产线上看着他们加完，都知道那对我们的身体时间久了会有影响，因此我希望我们的工资能有所提高，每个月不低于3500左右!

当然，人非圣贤，难免会有些小差、小错，比如对工作还不够留心，一些单据没有审视清楚就对外发料;还有在工作中，协调度还有待提高。古语云:前车之鉴,后事之师。在工作中时刻提醒自己，保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风;不求最好，只求更好，在相关领导的培养下我相信一定会提高自身素质修养以及工作技能。从工作中积累经验，坚持仓库储存的三大原则:

1、防火、防潮、防压、防盗;

2、定点、定位、定量;

3、先进先出。从而真正的撑握仓库物料的进、出、存工作流程，严格执行仓库内部制度收、发料;比如要有规定的领料单据，尤其是在剧毒那方面，必须具备齐全的手续。定期对物料进行盘点，做到物料标示清晰、一目了然，使物品做到顺利周转，真正做到物尽其用，人尽其才。

仓管工作总结个人篇十

时间过得真快□20xx年即将结束，又迎来了20xx年的新开始。在此期间，回顾20年的工作，今年的工作总结如下：

负责大型仓库(原辅材料区)。日常卫生安全工作及记录的凉库)、危险库、剧毒库、冷库、中草药库和凉库;负责所有原辅材料、中草药、危险品、化学测试、冷藏物品等的进出工作。并按照标准操作程序和标准管理制度做好所有工作和记录。

生产计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间的物料分配，并及时填写相关记录;配合上述车间的领料工作，及时填写定位卡和台账，审核现场资料，做到账清可查。及时汇报问题并改正。

1、配合各车间大量gmp认证所需的账户调整工作。

2□gmp认证时对大量账目进行了核对和整理，做到账目一目了然，现场整洁，帐、卡、物相符。

3、配合实验室中心进行现场审批。

1、做好洁净区空调机组的维护工作。

2、每周一打扫清洁区域，并填写相关记录。

3、取样后，检测中心和质量保证部门应做好清洁工作。

4、分发材料后，做好清洁和清理记录。

1、负责中药材外加工所需材料的入库、领料及相关记录。

2、负责我厂合成生命能量所需原辅材料的入库、材料发放、

材料采购及相关记录。

3、负责技术研究部门小规模试验或新产品开发所需材料的入库、材料发放、材料采购及相关记录。

4、配合实验室中心的采样工作。

5、每月协助财务部做好库存工作。

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包装材料保管员做好日常工作。

以上是我过去一年工作的总结。我希望20年后，我能更加努力，更加认真地迎接新的一年。

仓管工作总结个人篇十一

时光飞逝，我进入__储运科工作有一年多了，在自己的努力和同事们的帮助下，已经成为一名合格的药品保管员，并初步掌握第三方物流的基本知识和要求。

记得__年夏日炎炎的9月，刚从学校毕业的我，成为一名新员工进入__，深感欣喜。刚来储运科，被分配到第三方物流系统纳入员的工作，接触“第三方物流”这个新名词十分生疏，脑子里出现好几个疑问，什么是“第三方”、什么是“物流”、什么是“第三方物流”，在郑师傅的带领下，了解一些仓储的管理和流程，知道“第三方物流”就是物流劳务的供方、需方之外的第三方去完成物流服务的物流运作方式。我的工作是系统纳入员，就是要把进货，销售，进退，销退都纳入电脑的系统，接触这个系统的时候，感觉这个流程的每一部操作都很烦琐，但后来在信息部韦师傅耐心的指导下，对这个系统整个流程有了解，慢慢地也能独立操作并认真做好每天的台账和每月的报表。那时，“第三方物流”刚刚建立，要进行gsm验收，刚来的我，只是从书上了解药品经营

质量管理的大致规范，并没实际操作过。在质检科刘经理以及师傅们开会培训中，体会到每一个细小环节都要做到。最后在大家的努力下gsp顺利通过。

__年12月底，储运二科保管员缺人，我服从领导安排接收中成药保管员这个工作。开始，对每个药品的规格、产地都不熟悉，还好有装卸工小韩师傅在，一边发货一边跟我讲该药品的规格和产地，在空余时间我也去仓库走走看看，熟悉下药品。渐渐地也熟悉我管的外用和针剂以及医疗器械的规格产地。每一票货发好，都要进行系统点单，有时业务员开票批号没有按照先近现出原则，就要在点单前选择批号，在其他保管员的指导操作下，能够独立操作。

在__年10月，我们保管员对新系统的做了数据采集，把采集来的数据整理后纳入电脑。11月份仓库的搬迁，在新特药和中药的同心协力下，短短2天内，把九堡库区所有的商品都搬到康桥，把每个商品整理地有条不紊，做好盘库的工作，并能在第二天不影响业务的情况下正常工作。忙完仓库搬迁的工作，大家又在为__年1月的gsp验收做准备，规范地做好药品不合格台账以及医疗器械的销售退回台账和不合格台账，整理并堆垛药品。在质检科刘经理的按照gsp的规范去执行每一个细节，在大家的努力下gsp也顺利通过。

新环境，新系统□gsp认证过后，双休日大家都在为新系统的操作进行培训。春节期间，大家放弃了休息时间，进行系统切换，把现有库存的药品、数量、批号等纳入电脑并做好盘库工作。节后，新系统顺利进行。大家对新系统、流程，都不是很熟练，难免会有差错产生，但都及时地更正。

由于第三方物流人员有所调动，我又被分配到这个工作，由于这个工作已有一年多没做，有所生疏，在空余时间请教项杰一些系统操作以及一些工作要求，做了每月的报表。最近，我加班加点，和同事完成了整个物流的流程冷链的流程，得

到了领导的好评。

在今后，我会更努力的工作，对内，及时做好入库、出库的系统流程以及手工台账和每月的报表，对外，和委托单位做好交流。我相信，经过大家的努力，网络的宣传，第三方物流的委托单位以及业务量一定会增长。

仓管工作总结个人篇十二

我是公司储运部松江仓库的仓库保管员□xxx——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。

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4xxxx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f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。

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）

d□坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异

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

相对于部品，成品/出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是“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）所以一定要小心仔细。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”

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“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，并记录余数。

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！

仓管工作总结个人篇十三

时间过得真快，转眼间□xx年就要在一晃而过了。这段时间里我从一个对仓管工作一无所知的新人转变到一个能操作业务的仓管员，经过xx年仓库管理工作的洗礼，个人的心态在逐渐转变，工作方式也逐渐的由被动转变为一个能将自己融入到集体之中的员工。

我们仓库的工作主要是配合公司两个业务部门做好生产物料及成品入库出库的工作，做到及时准确的统计，及时向生产要货，做好物料的发出以及物料相关的账务，配合部门做好与采购的结算工作，与财务做好每一笔账目，每一笔帐目都相得益彰，都能够心平气和的做好。在过去的xx年里，逐渐学习到专业的仓库理论知识，配合部门做好生产物料的出库。

仓库管理工作在公司各领导的指导下，进行高效、优质的服务于生产，充分发挥仓库、工会小组的作用，调动职工的积极性，增强了仓库的凝聚力，同时也得到了各兄弟部门的大力协助，经过全体仓库员工的努力，仓库的各项工作有条不紊的持续进行。特别是仓库成品的入库、出库工作，做到及时准确，帐目清晰。

- 1、协助财务做好了新厂区的前期账目进行全面清理工作，保持与外部单位仓库的对账、统计工作及时性。
- 2、按期上报了职工的工资变动情况。
- 3、按公司要求及时做好了职工工资的变动情况。
- 4、按公司领导的要求，在4-xx月份里把原来发放的职工工资及其发放的职工工资一并变动到相关发放点。
- 5、对公司各部门使用的报销单进行了重新核对、复核，并按规定做好了取消及变动情况的登记手续。
- 6、认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成品凭证、报销单进行整理、分类、归档、装订，加强对各部门（车间）成品保管的力度，避免丢失和盗窃。
- 7、按规定时间及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、

年终预审及财政的检查中，积极配合相关人员工作。

8、按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

9、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合部门使用新的税收申报软件，及时发现违背法规的问题并予以改正，保持与部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

10、在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

11、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的xx年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼□xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。