# 最新仓库个人工作总结1000字(十三篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-07-31

*仓库个人工作总结1000字一1、坚持执行本公司的早会制度，提高员工精神面貌；为了提高工作效率，确保工作能按时、保质保量地完成，对前一天的工作做总结，找出不足加以改善，并做好当天工作计划。2、及时收发物料，并不定期进行自盘；督促仓管员对所管辖...*

**仓库个人工作总结1000字一**

1、坚持执行本公司的早会制度，提高员工精神面貌；

为了提高工作效率，确保工作能按时、保质保量地完成，对前一天的工作做总结，找出不足加以改善，并做好当天工作计划。

2、及时收发物料，并不定期进行自盘；

督促仓管员对所管辖的物料及时的进行收发整理，并定期自盘，合格物料及时清点进仓，输单员及时做好帐务处理。确保了帐、物、卡的一致，使仓库工作做到日清日毕。

3、坚持执行7s工作，做好物料的标识和防护；

改善工作环境，做到让人一目了然，规划仓库物料的区域标识。

4、调整物料摆放，实行仓库定位工作；

了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，做了一个相应的仓储区域规划整改方案图。对物料现场的大面积区域划分进行了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架基本都已贴上了库位表，做到了，不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

5、退供应商不良品的及时处理；

每周统计不良品给相关部门并及时跟进，在相关部门的协助下，不良品得到了及时的处理。

6、加大了物料的追踪工作；

对即将断货的物料进行合理追踪，并和采购、生产等个个部门进取沟通，确保到料及时。降低生产滞留。20xx年悄然离开，回想自我在这一年的工作，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下两点：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源；

在工作的过程中，由于今年接触比较多的事物，比较较陌生的地方没有进取向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能到达优势资源充分利用。在以后的工作中，我要主动加强和其他同事的沟通，经过公司这个平台到达资源共享，从而提高自我的业务水平。

2、缺乏计划性；

在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常到达事倍功半的效果，领导不满意不说，自我还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能到达事半功倍的效果。

1、保证工作顺利开展；

确保平时的收发业务顺畅，及时发料，及时进仓，保证车间的正常生产，做到及时处理各部门反映的问题。

2、仓库人员的换岗；

在20xx年上半年完成所有仓管员的岗位调换工作，能够培养仓库人员的多方面本事，熟悉多的物料，在其他人员调休的情景下能够帮忙处理业务。发展多面手人员，作好人员储备，为以后的工作打基础。

3、建全仓库流程；

建全仓库收、发、存、管的业务流程，使每个人都能够按制度作业仓库流程，做到任何一个人都能够在短时间内接手本部门的任何一项工作。

4、仓库的整体规划；

做好仓库的整体规划，对物料进行重新分类摆放。

5、建立数据化绩效考核；

从帐、物、卡相符程度；报料及时；库容；做账及时等多方面综合员工失误次数，从而计算出员工失误率。以失误率来判定员工的绩效考核。不在以模糊的印象来决定员工的工作表现，而是以准确数据来确定员工的工作本事。

6、实行a、b、c、管理法，做好物资盘点工作，确保帐卡物三相符；

a、b、c管理法是将产品分为三大类重点盘点a类物资（占仓库资产的70%）a类物资具有占资金大数量少等特点，方便仓储人员盘点，可做为月盘点。重点管理c类物资（占仓库资产的10%）c类物资是常用物资，且数量大，资金小。仓储人员应每日查询c类物资，以确保因物资短缺而造成的生产滞留。b类物资（占仓库资产的20%）可适当不做重点管理。a类物资可做月盘点，b、c类物资可做为季度盘点。

7、员工培训；

培训计划，对员工进行5s、安全、岗位操作技巧和新中大系统操作的培训。作为公司中一个普通的职员，我不要求什么，只要求自我做的更好，不断的在提高，自我的本事有限，可是本事是一方面，态度是另一方面。只要认真的工作，我相信我是会做的更好的，这些都会认识到，我相信我能够做好！

**仓库个人工作总结1000字二**

在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。

主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。

我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划（erp）等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。

比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。

不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。

到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

仓库管理员年终总结的延伸阅读：如何写好你的工作总结 一、工作总结的内容1。基本情况这是对自身情况和形势背景的简略介绍。

自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等；形势背景包括国内外形势、有关政策、指导思想等。

2。成绩和做法工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，这些是工作的主要内容，需要较多事实和数据。

3。经验和教训通过对实践过程进行认真的分析，找出经验教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。

4。今后打算下一步将怎样发扬成绩、纠正错误，准备取得什么样的新成就，不必像计划那样具体，但一般不能少了这些内容。

**仓库个人工作总结1000字三**

时光飞逝，转眼间20xx年已快过去了。为把今年的项目部仓库材料管理在提升一个档次，现对项目部仓库管理工作，做如下总结，以找出不足，发挥长处，响应公司降本增效、节能降耗的总体要求，也为下步更好的加强材料物资管理提供经验和方法。

根据公司要求和项目部的生产实际，对所需要的材料物资做好统计，由项目部领导进行审核后，提报《备品备件计划表》，严格按照公司材料物资申购程序要求，申报和采购需要的材料，并详细注明物料名称、型号、规格、数量等。认真执行低成本高效益的管理方法，购买时做到货比三家，询价问价，择优选取，优中选优。

规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。对所有需要的材料物资，严格验收，经材料提报人认真核对：型号、规格、数量、质量，没有问题后，方办理入库手续，如发现所采购入库的物料物资不符合规定要求，则及时办理退、换货手续。通过严格筛选和层层把关的认真管理，杜绝了不符合、不合格和质量差的材料物资入库，使所购买的材料物资起到物尽所用，无有所用，减小了库存和积压现象，做到了降本增效。

物料分类摆放。按照材料种类、规格型号摆放、堆码，杜绝混和乱堆，保持库房的整洁。随时对仓库材料物资进行点清，做到帐、物、卡三者相符，并在物料登记卡上详细标明进货日期、数量等信息。随时检查、掌握库存物料有效期情况，做到先进先出。落实防虫蛀、防鼠咬、防变质等安全措施和卫生措施，保证库存物料完好无损。认真做好库存物料清点、统计，及时更新各类台帐，做到账、卡、物相符。积极配合生产需要，按照轻、重、缓、急合理提报材料物资申请计划，严格压缩库存。保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

严格执行《仓库管理制度》。材料物资的发放，严格审批手续。对所领取、发放的每件材料、物资，须经项目部领导签字确认后，才进行发放，并严格签字手续，询问用途、用量，严防材料物资的浪费和丢失。做好后续跟踪事宜，配合生产及时做好退、补、换工作，保证生产正常顺利开展。

在总结经验的基础上，也找出了材料管理的不足，下步对仓库材料物资的管理中争取做到以下几点。

1、时时做好仓库的工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

2、为了使仓储物料做到帐、卡、物一致，坚持每月进行一次自盘，做到随时检查和整理，消除隐患，压缩库存避免积压现象。

3、加强与各岗位的沟通，吸取好的建议，为生产做好服务，确保生产正常运行。

4、严格落实公司的材料物资管理规定，做到账、卡、物相符。

仓库管理员在一个企业中扮演着重要的角色，对仓库管理员要严格要求及管理，今天就给大家晒晒我们公司的仓库管理员工作总结，希望大家能从这份仓库管理员工作总结中学到一些东西。

我于三月份进入公司后，担任公司仓库管理员职位，现将这段时间的工作总结及工作体会叙述如下。

刚进入公司时，面对陌生的环境和工作，我感到无从下手、充满迷茫，对业务操作也是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。在公司领导的指导和同事的帮助下，目前已经熟练工作，能准确、及时地与客户协调处理异常情况，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。

同时，在领导指导、同事帮助以及自身的努力下，我对仓库管理工作也有了更深刻的认识。具体而言：

1、对仓库的认识，熟悉了马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等；

2、对流程的认识，熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程；qc流程；增值服务操作流程；异常处理流程；盘点流程等；

3、对管理的认识，较好地熟悉了5s管理；仓库安全管理；库区规划；货品摆放；成本节约；人员安排等；

4、对职责的认识，明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

工作体会：

1、高效服务，全力做好客户服务工作我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

2、专业学习是做好工作的动力源泉我们的工作价值是什么？是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

3、因势而变，顺势而为，全力做好自己在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有的同事学习。

**仓库个人工作总结1000字四**

在和xx共成长的日子里，我们又将迎来崭新的一年，新的总是美好的，让人向往的。所以，在新的一年里，我们充满了太多的憧憬和期待。回想\_\_\_\_，我们仓库工作在我们领导的孜孜指导下，迈着稳健的步伐，抱着创新的意识积极的实践着，我们走过了一个成熟的一年，一个可喜的一年。

20xx岁首的时候，我们食品仓滞留的物品很多，主要有肉类和调料品，大家都知道，食品类的东西保质期都很短，如不能及时使用，除了占用一大笔资金以外，更重要的是给我们酒店的财务造成一定的损失，造成物品滞留的原因大体有两个方面：

（1）酒店开业以来，仓库大量的铺货，现有的厨师做菜时使用不到这些物品。

（2）厨师流动频繁，每个厨师各练一家功，烧的菜不一样，需要的物品也跟着变，所以，人走了，物品也就滞留了。

为了怕造成不必要的损失，我们的领导还亲自找使用的部门沟通，才解决了这些遗留下来的问题，为此，我们从厨房的使用中也总结了一些方法：比如，对保质期短的或是不常用的物品我们采取了直拔的方式，他们用多少，我们就够多少，这样在减少资金占用的同时也增加了物品使用的灵活性！这样不懈的坚持使我们仓库资金的占用额由去年11月份的\_\_\_万下降到今年11月份的217000。00。

不入规距，不成方圆！在仓库工作中，我们一直严格按照“仓管员岗位职责”进行对物品的验收和发放，对需要补仓的物品我们根据部门的使用量及时的请购，以我们应有的工作态度来支持对前台的工作！

在酒店的评星活动中，我们也深刻的意识到我们做的还不够好，我们的仓库必竞也是酒店的一个窗口，一个重要的窗口，我们有义务也更有责任来做好自己份内的事！不给酒店评星拖后腿，也不给我们的财务部丢面子！我是这么想的，同时我也把想法付诸了实施，到我休息天的时候，我拖朋友的关系到凯悦大酒店和维多利亚大酒店的食品仓参观了一下，结合我们的仓库取人之长，补已所短！

在工作中，我们一直按着常清洁，常整理，常整顿，常规范，常自律这五常法来严格要求自己，它对我们不单单是一个理论，更是我们工作中的一道格言！在我们的努力下，不论是仓库的整体环境和结构布局，还是物品摆放的位置和间距，都让人看了感觉很清爽，很明了工作需要激情，激情需要鼓励！领导能对我们工作的肯定，就是对我们的鼓励！虽然我们做的还不尽美，但我们会一直在努力！

**仓库个人工作总结1000字五**

一个月的时间很快过去了，新的一个月即将到来，回顾这一个月来的工作，我做为一名上港物流天津仓库的管理员，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、参与了天津rdc建立。x年初在各位领导的帮助与支持下，在上海仓库沈师傅的指导下，完成了rdc从无到有。x年1月15日我进入公司，面对陌生的环境，陌生的工作，对业务操作一知半解。在沈师傅的指导帮助下，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xx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、初步熟悉了驻厂办的工作。x年2月份因驻厂办工作繁忙急缺人手，应领导的安排到大港石化厂短暂工作，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，石化厂商务部关系的协调。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，为公司发展做出了贡献，同时通过一个月的历练，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，从区分聚丙，线性两种不同性质货物的特点、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。

新的一个月里，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!

**仓库个人工作总结1000字六**

回顾这一年来的工作，我在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。现将一年来的工作情况总结如下：

在平时的工作中要不断的学习、不断的积累，能够以正确的态度对待领导交给的各项工作任务，热爱本职工作，有效率利用工作时间认真完成好仓库的管理工作，爱岗敬业。

争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。在物品的统计方面做到准确统计，及时做好出库、入库的记录工作，按时完成各项报表。注意仓库中各种物品的摆放，仓库要整洁有序，账面数字清晰准确。不断加强仓库的管理工作，特别是仓库的防火工作，一定要放在工作的首位，每天都要认真的检查做到万无一失。

一年来，本人能够敬业爱岗，很好的完成了本职工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，由于自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。

第二，在账目方面，有时会因为出库的任务比较紧急，就没能做到及时的进行出库、入库记录，这一方面一定要提高认识，因为只有做好了每天的出库、入库的台账数据，才能让月报表中的数量基本准确无误。

20\_\_\_\_年的工作即将开始，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我相信在领导和同事的帮助与支持下，在新的一年里一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名优秀的仓库管员。

在今后的工作中，认真提高业务工作水平，为单位发展贡献自己的力量。加强学习，拓宽知识面。发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**仓库个人工作总结1000字七**

我在xx物业公司快两年了。xx年6月到公司任库房管理员，截止这天!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xx年6月我到恒生物业公司接任库房管理员一职，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，并且有超多的不良库存，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，透过这些努力后，整个恒生物业公司库房进入良性循环。

(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重视下，实现了对库房的实时管理。我每一天只要把出入库状况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xx年不良库存下降基本至零!

(四)坚持学习，与公司共成长在库房的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的库房管理的计划和控制，最让我难忘的是黄总、卢总亲自到库房指导工作，提醒我持续学习，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，一向致力利于库房管理的合理化，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库房管理员的职能!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!

**仓库个人工作总结1000字八**

自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。9月份时，因仓库没人管理，便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟，在此期间，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

我是初次接触仓库管理工作和对账工作，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在领导和同事的帮助指导下，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职工作。

从十月份以来，逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在冲压车间和采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰，更好的支持财务部门的工作。

认真细致的做好各种车型配件的入库出库工作，根据各种车型进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

2、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

3、在进货量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

4、认真完成领导安排的其他工作。

新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的努力。

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己的业务不太熟悉，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：

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40多度的箱内，一会儿就汗流浃背了，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。

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，要用到不能用为止的。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

为了做到先进先出，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。

**仓库个人工作总结1000字九**

回顾这两年来的大学生活，深感本人在各个方面都得到锻炼和发展，特别是在老师和同学的帮助下，本人的学习成绩、个人素质等都有了进一步的提高。作为一名大学生，学习是我们的天职，只有好好学习，努力获得科学文化知识，才能在社会中争取自己位置，为家人，为自己做出贡献。大一的时候，学习成绩并不是很好，后来，辅导员及时找我谈话，让我明白了很多道理，为此，我对自己的学习态度进行了认真的反思，我觉得，作为一名合格大学生，不能再荒废美好时光，能够用来学习的机会并不是随时都有，大学时光对于我们来说非常珍贵，必须珍惜来之不易的学习机会。

后来，我重新为自己制定了职业规划。我们已经是成年人，要有成年人的做事风格和基本素养，自觉承担家庭、社会赋予的责任，也为了自己的将来，好好学习，实现自身价值，不留遗憾。现在回想以前，我很感谢我辅导员当时给我说的一番话，记忆犹新，瞬间唤醒我沉睡的梦想，从那以后，我没有再堕落，现在的成绩虽然还不够优秀，学期平均学分绩由46到77，再到85，但是我还在继续努力，我想，一个人不管能力大小，自己付出了，能对得起自己，就行了。看到现在大学生普遍沉迷于游戏，不禁为此感到心酸。一个懂得人生的青年，会默默安排自己的生活，无需别人的督促，也不会受到恶劣环境的同化。我们的大学是否很好，在于自己。不要把感情放在抱怨自己的母校，抱怨自己的处境，再好的大学，给予我们的只有环境，给不了我们能力，所以，不管身处何地，都需要脚踏实地，从身边做起，用梦想提醒自己的行径，保持一颗上进心。为了能更好的实现自己的梦想，我对今后有以下发展规划。

每个人的条件不同，对自己未来的规划也不同，大学生活很珍贵，时间很快，已经所剩无几，还剩下的时间，需要竟可能完成自己必须要做的事，任务还非常艰巨，需要一一实现。英语四级，计算机二级等相关证书，必须拿到手，当前正在做的，营销经理助理资格证书，还有工商银行实习报告，接下来，我还会利用学校各种机会，参加更多的实习，利用业余时间考取更多的证书，大三结束时，修完所有学分，为了更快修完课程，这学期，我超学分选课，所选课程学分为39分。大四，直接进入完全实习阶段，积累各种社会经验，以便今后能在应聘职业上更加顺畅，同时，在各个方面，提高自身能力，为今后职业生涯做准备。

由于个人实际条件有限，先不打算考研，等工作后再视情况而定。平时学习生活中，认真上课，做到不请假，不旷课，按时起床，按时休息，坚持多读书，多学习科学文化知识，养成良好的生活学习习惯，形成良好个人素质。在专业以及学校，积极交流，处理好个人与集体的关系，与大家团结友善相处，让自己适应各种环境。

**仓库个人工作总结1000字篇十**

xx年，在领导的教育和领导下、在同事们的帮助和支持下，我坚持不断地学习理论知识和各项规章制度、总结工作经验，使我很快适应了仓库管理工作。现在，我已能够熟练掌握仓库的发货流程、产品入出库交接，并能够在细节中发现问题，坚决杜绝小的安全隐患漫延。当然，在这段学习的时间里，我也对自己出现的错误，以及仓库中已经发生的错误中吸取了教训。在这里，我将这段时间的学习、思想和认识总结如下：

进入仓库工作，我首先在高温库房学习六天，之后在股二成品库学习。我对高效、专业化的流程操作感触很深。刚开始，看到同事们不停地忙碌，忙着发货、备货、做记录，每个人都分派有自己的任务，紧张而有序地进行着。高温库的来往业务复杂，但是有一套长期以来积累的经验，帮助了同事们把工作分成几个步骤，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。

在工作中，对数据（包括票据数据和实物数据）敏感是一个库管员工作者必备的素质，发货、出入库交接以及货物的周转，都是实物的运动，在库管员的监督下负责票据与实物相对统一，没有误差。在我进入仓库工作时，第一件事便是学习产品码放信息，对于不同产品的码放形势和数量以及注意要点熟悉于心，打好了这个基础，之后的工作就好做了许多。

在数据的管理上，不允许有丝毫的误差。工作中，同事经常教导我说，我们的工作没有‘可能’‘大概’‘好像’，只有‘是’与‘不是’，在我们对某种数据有一丝的怀疑时，就要立即查询，这样往往能够避免错误的发生，同时也消除了存在的隐患。

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。

现在是信息化、自动化时代，有许多的体力和脑力劳动都转眼间变得模式化简单，但是这并不代表我们的工作轻松了，相反我们应该存在一种危机感，加强学习，不进步就等于落后，所以，我一直在努力着，学习着。我相信，在不久一段时间内，我们的仓库库管理将更加高效、精准、协调。在以后的工作中，我将以此为努力的方向。

仓库管理个人工作总结（二）

我在xx物业公司快两年了，xx年xx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！

xx年xx月我到xx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xx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xx物业公司仓库进入良性循环。

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xx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。

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xx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xx年不良库存下降基本至零！

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xx总、xx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。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！

仓库管理个人工作总结（三）

时间过的真快，转眼xx年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作来，在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们仓库管理员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。现将xx年的不足和缺陷总结出来，以望在今后的工作中加以提高和改进。

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。

第三：5s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。

第四：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。

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好准备工作，决心做好以下几方面：

1、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

2、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

3、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

4、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

5、确立目标，不折扣行动，大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份仓库管理员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

仓库管理个人工作总结（四）

时间过的真快，转眼年已经过去，迎来了年新的开始。现在回想我由包装库调到原料库，这一年的工作，心中有许多感慨，由于我个人的原因出现过两次大的失误，心中对公司有一种负罪的感觉。

第一次由于我个人一些事情，没有把全部心思用在工作中，那段时间长期处于矛盾选择的思想状态甚至好几天失眠，才出现了工人推错料而自己不知道的情况，错把辛硫磷当成高录加入罐中，倒置生产出的成品失去了它原有的药效，给公司造成了一笔不小的损失。

第二次是我没有给工人交待清楚就去干别的工作，让工人自己配料多加了甲醇，又一次给我厂造成了成本损失，我恨我自己。

回想这一切我觉的很对不起公司的各级领导，也给自己留下了很多遗憾，辜负了厂领导对我的期望，所以在下半年的工作中，我下定决心做到善于发现问题、把握问题、并在第一时间解决问题，不断地学习提升库管的经验增加新人的知识来提高自己的能力，使自己时刻保持清醒的头脑，从头开始转变观念坚持踏踏实实做事、认认真真做人，不断积累工作经验，只有这样才会得心应手才能把损失降到最低甚至消减为零。并在做好本职工作的同时，也要反思自己工作上的不足和失误、也是今后应该时刻注意和逐步改进的。

认真负责备货、收货、下货、确保主要库存货物的充足供应，零星货物及时上报采购，定期上报库存货物缺损与积压情况，合理调整、减少新增积压库存。充分发挥后备军的作用

物资进库时，必须凭送货单检查单办理入库手续，拒绝不合格或手续不全的物资入库，杜绝只见发票不见实物的现象，必须查点物资数量、规格、型号、合格证件等项如发现物资数量、质量、单据等不全时不得办理入库手续，检查不合格的物资一律退回。发货单的填写必须正确完整，供应单位名称应写全称并与送货单一致，收货单上必须有仓库保管员及经手人签字，并且字迹清楚。

各类材料的发出，必须由车间主任（或指定人员）统一领取，领料员和库管员都应该对物品的名称、规格、数量核对正确后方可领取，领取后及时更改电脑数，使账目准确无误，牢牢把握每一道关。

仓库内要保持清洁卫生、物品堆放合理，贵重原材料要特殊保管，严防失火、爆炸、失盗等事故发生，对保管的物品平时要做到勤检查、勤核对、保证做到帐、物相符，如有盘赢、盘亏要提出书面材料说明原因并进行相应处理，如属短缺及需要报废处理时，必须经领导核查批准后才可进行处理不得自行调整，发现物资失少或质量上的问题（如受潮、过期）要如实上报，做好仓库盘店工作及时结出库存数。

在新的一年里我将努力学习，增加电脑知识。总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在库管员的位置上有更大的起色，与同事劲往一出使、心往一出想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份库管员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们，谢谢您们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

**仓库个人工作总结1000字篇十一**

刚刚进厂的时候，仓库的工作模式完全处于很被动的状态，仓库的主要材料以及成品均在生产车间摆放和使用，由于材料没有封闭保管，车间工作人员在未办理出库的情况下就已经将原材料使用，等到仓库人员发现时才办出库处理，这样的工作环境很不利于仓库管理工作的进展，自从搬厂以来，材料码放区域用围栏围起，全部原材料均属于封闭状态管理，虽然工作量增加几倍，但使仓库日常工作的开展和进行变的有利，在这个过程中仓库工作人员积极的调整工作状态，做好工作角度的转换。

仓库管理人员相互监督，做好物料的收发整理，并定期盘点，对合格的物料及时清点进仓，将已经报废的物料做好相关处理工作，账务人员及时做好单据输入输出工作，确保帐、物、卡一致，做到今日事今日毕；改善工作环境，规划仓库物料的区域标识，每天对仓库的卫生进行打扫，保持仓库卫生清洁，注重仓库的安全问题，做到人走电断、门关；定期对灭火器和消防栓进行检查。

首先建立建全了各岗位工作职责，规范了各项业务流转程序，修改并制定了仓库管理制定；结合公司经营实践，完善了票据管理和财务库存数据的执行标准；仓库分区、货物分类、系统的使用及台帐、标识建设的完成，标志着仓储管理标准化，科学化进程的全面启动。特别是仓库现场管理的5s标准的实施，彻底杜绝了过去那种不用的杂物，包装材料、使用工具及废损包装物随处可见，杂乱无章的现象。货物的收、发、存管理工作，伴随着岗位责任制的贯彻落实，得到了全面提升。对仓库历史遗留的呆滞货物，残次品，报废货物、返厂货物进行了彻底清理，并建立了相应的残次品库，为今后此项工作的顺利开展奠定了基础。如今日常管理中的所收、发货物数据准确率为98%以上。针对前期货物出库配送效率不高的情况，对作业流程每个环节、岗位进行了认真的跟踪调查，结合实际情况，制定了各岗位职责。积极配合财务部对库存数据进行修整，保证了库存货物原始数据的准确性、真实性。

仓库的库貌还未达到应有的标准；今后的工作中加强仓库卫生打扫、标识牌的更新、材料的分类码放和区域的划分，根据实际的工作情况做好仓库的安全保障。

仓库管理人员的专业水平和岗位职能还没有达到一个较高的水平，对多个部门配合的事情么棱两可，在新的一年里加强对人员的培训，针对岗位职责做好本职工作的同时，加强技能的完善和部门之间的配合，共同为工厂的发展出一份力。

**仓库个人工作总结1000字篇十二**

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己的业务不太熟悉，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：

我是公司储运部松江仓库的仓库保管员：xxxx—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40多度的箱内，一会儿就汗流浃背了，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。

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，要用到不能用为止的。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

为了做到先进先出，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。

新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的努力。

工作任务

1．及时、准确维护库存管理系统，确保仓库物品的帐、物二者一致，仓库区域划分明确；

2．做好仓库物料的收发存管理，严格按要求收发物料；

3．做好仓库各种保管、归档工作。

工作能力

1．通过这半年的工作，我深深感到工作的压力和强度，但正由于这种压力，才使我不断提升自己的思想，化压力为动力。公司的销售业务不断提升，所以自己的能力必须提高，才能适应公司人才的需要，使自己的工作能力提高。

2．货物的管理方面，在这半年中公司产品的种类不断增加，销售产品也不断增多，作为自己必须保证出货的准确。

责任感

1、对物料管理的有序性、安全性、完整性及有效性负责，

2、对部品物料的实行分区存放管理，确保库容库貌；定期或不定期向财务部报告部品存货质量情况及物料的分布。

工作协调

1、货物进仓，需核对单据。待进仓物品货号、名称、规格型号、数量与单据相符合方可办理入仓手续。

工作勤惰

仓库质量管理是保持产品质量的必要条件。仓库虽不直接参与产品的生产过程，但生产由仓库开始，也终止于仓库。

工作质量

仓库质量管理是提高仓库经济效益和仓库管理水平的有效手段。仓库质量管理能消灭各种事故、差错的发生，有助于降低消耗，从根本上降低库存成本，提高仓库经济效益。仓库管理是科学，而质量管理是科学管库的方法。

纪律性

服从公司主管指挥安排，做好份内之事：货架商品有移动；

物归原位切莫遗失掉：货架商品有移动；物归原位切莫遗失掉。

**仓库个人工作总结1000字篇十三**

20xx年，在领导的教育和领导下、在同事们的忙和支持下，我坚持不断地学习理论知识和各项规章制度、总结工作经验，使我很快适应了仓库管理工作。此刻，我已能够熟练掌握仓库的发货流程、产品入出库交接，并能够在细节中发现问题，坚决杜绝小的安全隐患漫延。当然，在这段学习的时间里，我也对自我出现的错误，以及仓库中已经发生的错误中吸取了教训。在那里，我将这段时间的学习、思想和认识总结如下：

进入仓库工作，我首先在高温库房学习六天，之后在股二成品库学习。我对高效、专业化的流程操作感触很深。刚开始，看到同事们不停地忙碌，忙着发货、备货、做记录，每个人都分派有自我的任务，紧张而有序地进行着。高温库的来往业务复杂，可是有一套长期以来积累的经验，忙了同事们把工作分成几个步骤，最终总能把工作圆满地完成，不出一点差错。

经过一段时间的学习，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，最终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细心翼翼，认真观察，并有了到的见解。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，努力把自我训练成为出色的仓库管理人员。

在工作中，对数据（包括票据数据和实物数据）敏感是一个库管员工作者必备的素质，发货、出入库交接以及货物的周转，都是实物的运动，在库管员的监督下负责票据与实物相对统一，没有误差。在我进入仓库工作时，第一件事便是学习产品码放信息，对于不一样产品的码放形势和数量以及注意要点熟悉于心，打好了这个基础，之后的工作就好做了许多。

在数据的管理上，不允许有丝毫的误差。工作中，同事经常教导我说，我们的工作没有‘可能’‘概’‘好像’，仅有‘是’与‘不是’，在我们对某种数据有一丝的怀疑时，就要立即查询，这样往往能够避免错误的发生，同时也消除了存在的隐患。

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，使自我的工作做到更好、更精，不断提高自我的管理水平，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。我还期望得到同事们和领导们的批评和指导。

此刻是信息化、自动化时代，有许多的体力和脑力劳动都转眼间变得模式化简单，可是这并不代表我们的工作简便了，相我们应当存在一种危机感，加强学习，不提高就等于落后，所以，我一向在努力着，学习着。我相信，在不久一段时间内，我们的仓库库管理将更加高效、精准、协调。在以后的工作中，我将以此为努力的方向。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找