

2023年焦化厂监管员工作总结报告 粮库 监管员工作总结(通用10篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇 一

尊敬的库主任、同事们：

您们好！

一、掌握工作方向，工作能力及业务水平不断增强。

作为一名代储监管员，做好本职工作和协助科长做好工作义不容辞。代储管理工作事务繁锁，但为了加强监管力度提升服务水平，我严格要求自己，向领导请教、向同行学习，对有关代储管理的文件都要求自己在最短的时间内详尽地熟知，对所经手转发的每份文件内容都要求自己一清二楚。大胆开展对辖区代储库的数量、质量、粮食轮换和资金进行监管。明确了工作的程序、方向，工作能力也相应地提高了，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练地完成本职工作。

二、不辱使命，完成了xx分库成立期间的库存安全管理工作及配合完成了人员招聘、培训工作和参加xx分公司“秋季粮油普查”工作。

根据我库库委会决定，今年四月份原xx国家粮食储备库（北

库区)拟定为我库的分库,为确保完成xx分库人员的招聘工作及上收期间该库财产安全,派出我等四名同志长驻该库。作为一名代储工作人员,此次驻库主要是负责该库库存粮食安全和配合做好分库人员的招聘、培训工作。

1、确保了分库成立期间11050吨中央储备粮的储存安全。分库成立期间,正值梅雨季节,由于该库的仓房全为老式房式仓,所以防漏工作成了工作重点。为了确保该库19个实仓11050吨中央储备粮的储存安全。我在原来管理人员全部撤离的情况下,接管了全部仓房的管理工作。坚持“三七测检”制度;雨天,每天进仓查漏,对每一个仓的漏点进行清理。决不允许在分库成立期间出现坏粮、霉粮事件。由于工作责任心强,直至分库挂牌、人员正式接管为止,没有出现霉粮事件。顺利地完成了库委会交待的工作任务。

2、配合做好分库人员的招聘、培训工作。分库从拟定到正式挂牌,经过了二个多月。在这二个多月中,为了使分库人员的招聘工作在公开、公平、公正的情况下进行,确保招聘到高素质的人员,我在招聘工作小组的领导下,配合做好了招聘工作的相关事宜,为招聘工作的圆满完成,做了应该做的。

为了使招聘到岗的人员,能够适应xx粮的管理方针,我在库委会的决定下,对该批人员进行了“一口清”、“执行力”的培训。虽然是第一次接受这样的任务,但为了完成工作,我认真地查阅资料、备好课,利用xx粮的管理理念及“现身说法”的方式用通俗易懂的方式进行了培训。

3、完成了xx分公司委派的“秋季粮油普查”工作。按照xx分公司的统一部署,我参加了xx分公司组织的“秋季粮油普查”工作,历时七天。严格按分公司的检查内容和要求,有点必到、有粮必查、查必彻底,揭露问题,及时反馈,提出整改意见。

三、开拓创新,节省费用,保证政令畅通。做好各类文件的

上报与下发、如实地反馈代储管理情况，是代储监管人员的日常工作。为了使各类文件能准时传输，在代储库没有与我库内网联接的特定情况，我从工作时效上出发，采用了网络qq传输，这样不但时效快，零费用，也减轻了工作量。一年来，我没有经过传真机传输过一份文件，所有的工作都通过网络进行，及时、准确地把上级文件、本库发文和各代储库点的有关文件、报表互传。

四、精心策划，防患未然，资金监管落到实处。

由于今年监管辖区调整，为了确保资金安全，我着手制定了《中央储备粮轮换资金申请表》，其涵盖了计划、进度、轮出价格、轮入价格、回笼金额、已下拨资金、待下拨资金、轮换费用补贴金额、已拨付轮换费用补贴金额、待拨付轮换费用补贴金额等内容。每次代储库要求资金下拨，我都根据代储库上报的《申请表》核实签字后，再交科长审核，然后报主任签字后，最后发生资金运行，缺一不可。由于监管到位，一年来代储库资金运行正常、规范，没有发生过资金体外循环现象，入库粮食数量真实、品质良好，执行轮换政策好。

问题，不过，我是一个善于接受新鲜事物的'人。为了使自己能尽快的适应，我通过向人请教和主动学习，在最短的时间内使计量工作走上了正规。

我热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作的就加班加点，保证工作能按时完成，长年累计放弃了近20多个的休息日。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面。

但本人在也存在以下几点不足：一是性子直，快言快语之人，在任何情况下，会毫不隐瞒地表白自己的观点，这点一定要注意；二是个性要强，做事要求完美，在工作上要求上进，不会低调做人，这是一定要收剑的；三是与同事之间交流和沟通的少，不太喜欢参与大众活动，是个喜欢独自清静的人，不会积极主动地与人沟通，是一个能合群又是不合群的人，这方面要努力改进。

过去的已过去，我决不会陶醉于已取得的成绩而沾沾自喜，决不会盲目乐观，头脑发热，因为我知道面对xx粮新时期的发展任务，作为一个xx粮员工要加倍努力地工作，不断提升工作水平和业务能力，才能适应不断发展变化的形势的需要。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使自己的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为信丰库的发展做出更大更多的贡献。

2.监管员的工作总结

3.监管员年终工作总结

4.监管员工作总结

5.监管员月工作总结

6.监管员的半年总结

7.监管员实习心得

8.乡镇监管员工作总结

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇

二

- (1) 负责4s店内银行质押车辆日常监管及风险控制；
- (2) 负责质押车辆接收、盘点、换证、移动、释放等工作；
- (3) 负责质押车辆钥匙、合格证，车辆在库情况保管及管理；
- (4) 负责上报监管过程中发现的异常情况；
- (5) 负责接受和执行公司下达的工作指令；
- (6) 负责接受和配合公司与银行的巡视检查；
- (7) 负责完成日常业务报表。

作为一名汽车监管员要具备的能力有会熟练运用word□excel的操作，有较好的沟通协调能力，有良好的服务意识和流程意识，以及风险防范意识。

针对于汽车监管员的生活，我们也与他们进行了探讨，平常生活比较单一，除了上班以外，业余生活都是在电脑前度过，不太熟悉呼市的城市，也不经常出去走动。目前天津分公司在呼市的监管员都是刚毕业不久的学生，年龄都不大，和我们也比较谈得来，他们的想法都还比较单纯，对于在国企的工作既有期盼，又有担心，期盼的是自己以后能够在收入和职位上达到理想的状态，能够在这份监管员的工作上有所突破，学到更多的东西，锻炼自己的能力；担心是因为自己目前的工作状态比较乏味，接触的人员不是很多，对于自己未来的发展不是很清楚，没有锚定好的目标去努力实现。

因此我觉得在日后的管理过程中，应该经常与监管员沟通，给他们传达正面的信息，让他们的思想和公司的思想接轨，能从公司的发展中看到自己未来的发展方向，多为他们的职

业生涯考虑，并督促监管员利用闲暇的时间，多接触社会，利用空闲时间补充自己的知识，使他们在工作的同时提高了自身的素质，个人的业余生活也得到了丰富，这样才能带动起来他们工作的积极性和热情。

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇三

首先，作为一名公司员工，热爱公司、爱岗敬业是基本素质，在这个的前提下，做好业务学习，不断提高工作能力。同时，团结同事，做好领导安排的任务。

其次，既然是仓管，肯定要做好仓库货物的存储，详细记录货物的进出及现有库存情况，注意货物的销售走向，即分出哪些是常用件，哪些是非常用件，并以此为依据安排库存补缺。还要保管好出入库单据，以便查找时有单据可依。合理设置各类物资和产品的明细账簿和台账；根据实际情况和各类物品的性质、用途、类型分门别类建立相应的明细账。做好各类物料的日常核查工作，对各类库存物资定期进行盘点，并做到账、物一致，定期进行各类存货的分类整理，入库时，做好查点物资的数量、规格型号等，并做好记录。各类物资的发出，根据计划确定数量，并有相关人员负责领取签字。

第三，做好服务工作。一方面，要整理好客户要货及发货情况记录，以便财务方面收款或对账；另一方面，为了方便采购工作，收管好进货记录信息。经常核对配件的到货情况，配件到起后，及时通知使用车间，以便按时加工制造。严格进出货管理，规格型号、单价、数量不符的不予入库，未见计划单、合同单及别的有效文件不予出库。

在以后的工作中，我要坚持做到以下几点：

- 1、注意库房的干燥整洁，保持库房的清洁卫生

- 2、仓库物品要分类存放，摆放整齐，对库存物品要心中有数，了如指掌。
- 3、物品出库要有领用人签字，入库物品要及时登记入帐，对车间急用的物品，要及时领或借取。
- 4、大宗原料、设备不能入库的，要点清数量，整齐的放到安全的地方，避免造成损失。
- 5、加强防护工作，确保库房安全。
- 6、临时借用的工具，要建立借用物品台账，严格履行借用规定，并及时催收入库，如有损坏，及时找人修理。

临时存放在仓库既占空间又不会领用，盘点过程中有少量物品已成为呆滞品。自己建议合理渗用或申请报废处置。

无论在哪个岗位，不断地提高自己是永远的任务。既然我们是一个集体，大家就应该紧密团结，互相帮助，完成各项任务，克服各种困难，努力工作。

感谢领导的关心和指教，感谢同事们对我协助和鼓励，祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更大的成绩！

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇四

春天不留痕迹的走远，炎夏的太阳把雨后那仅有的一丝凉意冲散。日子在弹指间毫无声息的流逝，总让我们在没有回首总结的时候才猛然意识到这似水流年。端午的粽香在舌尖留着余香，走过的历程总那么令人难忘。在此将上半年的工作做如下总结，以扬长避短，使仓库的管理工作再上一个新的台阶。

20_年工作回顾：

20_年上半年，仓库全体人员团结一致、克难攻坚，按照集团公司“内抓管理堵漏洞、外拓市场增效益”的工作方针，紧紧围绕为公司生产服务大局，在公司主管领导及物资处领导的带领下，脚踏实地、任劳任怨、细心操作，管理制度不断完善，业务技能持续提升，库容库貌初步改善，服务效率快速提高。上半年积极配合采购部完成货物进库验收工作，共累计入库物资700余项次，出库物资1200余项次，特别是在人员相对紧张的情况下，全体员工充分发挥积极主动性，在其他部门、同事的大力支持下，积极推进仓库的5s管理工作，树立了公司是我家的良好形象。

我们的做法是：

一、严格的劳动纪律和遵守公司的各项规章制度是完成工作任务的前提保证

仓库是公司的一个形象窗口，仓管员的精神风貌和服务质量非常重要。我们通过认真贯彻集团及公司文件、会议精神及各项规章制度，进一步提高仓库员工的大局意识和服务意识，使仓库员工都能达到出满勤、干满工、不迟到、不早退，严守劳动纪律，努力钻研业务，同时积极参加公司组织的植树、清理下水沟等活动，提高团队意识、整体意识，使仓库的战斗力和凝聚力大大得到提高。半年来，仓库员工都能达到不论昼夜、不论风雨雪、更不论工作的时间内外，确保物资领用的及时顺畅，满足生产需要。

二、加强对物资存放位置的调整工作，逐渐达到整齐美观、取用快捷的目的

为了更好的服务于生产部门，加强物资管理力度，不断改进工作方法，上半年我们仓库重点对货物存放进行了调整、消除以往凌乱不堪的局面。按照货物类别、型号、物资的轻重、

库存量以及周转率的不同，对仓库物资进行了合理有序的库位调整，力求做到易拿、易放、易看、易点的堆积方式，坚持货物先进先出的原则，加强了仓库货物的科学化管理。这项工作从四月份开始，协调组织外厂来实习员工和在分厂的大力帮助和支持下一直有条不紊的进行着，预计此项工作会在7月底前完成，在提升仓库形象的同时也为5s的推行奠定了基础。

三、科学控制库存物资

随着公司的不断发展，尤其是去年公司大修计划采购的失误，使仓库进货数量猛然增多，工作量也随之增大，很多物资由于没有场地合理存放导致变质和变坏，给公司的财产造成了很大损失。在新一任公司领导班子的英明领导决策下，使我们更加认识到提高采购计划准确率更为重要，我们仓库通过加强对物资采购计划的监控，积极采取有效措施和科学的方法，努力让进入仓库的货物有序存放，对库房内每一项物资进行最低和最高库存量的设置，按照仓储存货数量，合理利用仓库，降低库存，加快资金周转率达到降低成本的目的，同时尽可能满足各分厂部门的生产需要。

四、加强学习，不断提高业务水平和团队凝聚力

学习是进步的推动力。在做好本职工作的同时，利用工余时间坚持学习，努力提高自身的综合能力和理论水平。并且经常与库房各保管员交流经验，互相学习、互相进步，共同探讨把仓库管理工作搞好的新办法、新点子。工作的进步、素质的提高、能力的发挥、所有成绩的获得，都取决于态度的转变。我们仓库结合公司运营的实际，组织员工认真学习专业知识、职业技能，同时加强道德、素质、技能等培训。一分耕耘，十分收获，从被动工作、推委扯皮、缺乏活力到积极主动、精诚团结、热情奉献，仓库的精神面貌，工作态度都产生了质的飞跃。质变必将带来量变，像周建凡同志的勤奋好学、勇于进步，刘丽双同志的任劳任怨、认真负责，王

君同志的敬岗爱业、热情主动，张凤阁同志的周到细致、默默奉献，都融入到了仓库日常的工作中。配合积极，服务热情，不推诿、扯皮，充分显示出了仓库团队的协作精神和凝聚力。

五、建议

- 1、建议仓库外地坪尽快打完并建个库棚，确保不能淋雨的物资保管到位；
- 2、增加货架，将部分轻拿易放的物资(如小电机、小减速机等)上架存放。

六、存在的不足

- 5、女工多，劳动力不足，很多搬移整理的物资进行缓慢。

七、20_年工作计划

- 1、仓储管理作业流程达到标准化要求；

4、积极推进公司的5s管理活动，达到环境优美化工厂的要求。今年的工作，离不开公司各级领导的关怀和指导、离不开仓库全体员工付出的辛勤劳动和汗水，在此深表感谢和敬意。虽说我们做的不是最好，但我们一直在努力。我们会一如既往的团结在公司领导周围，爱岗敬业、众志成城，共同谱写天瑞集团更加灿烂辉煌的明天！

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇五

总结就是把一个时段的学习、工作或其完成情况进行一次全

面系统的总结，通过它可以全面地、系统地了解以往的学习和工作情况，让我们好好写一份总结吧。但是总结有什么要求呢？以下是小编帮大家整理的公司代储监管员工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

尊敬的库主任、同事们：

您们好！

按照江西分公司的统一部署，我参加了江西分公司组织的“秋季粮油普查”工作，历时二十三天。工作期间严格按分公司的检查内容和要求，做到有点必到、有粮必查、查必彻底，揭露问题，及时反馈，提出整改意见，不辱使命地完成了此项工作任务。

我库监管的国家政策性粮食分布区域大，点多量少，加上各储粮库点仓储设施较为陈旧，以及管理人员素质参差不齐，这就给监管工作带来了一定的工作强度。为确保国家政策性粮食储存安全、管理规范，我在每次的代储工作中，做到每点必到、每仓必进，有问题必处理，有情况必反馈，并加强以当地主管粮食部门进行沟通，以取得配合，强化监管意识，促进代储工作最大能效，提升国家政策性粮食的管理水平。

在国家启动最低保护价粮食时，为了保护农民利益，确保资金安全，我着手制定了《资金申请表》，其涵盖了进度、已下拨资金、待下拨资金、此次申请拨付资金等内容。每次收储库点要求资金下拨时，我都根据上报的《资金申请表》核实进度后签字，交科长审核，报主任签字后，最后发生资金运行，缺一不可。由于监管到位，资金拨付及时，没有发生过给农户“打白条”现象，确保了国家政策的执行。

数量真实是“两个确保”的基础，保证数据真实、准确，是一个计量员的工作职责。在这一年中，我经手的每一数据都是真实的，确保了数量真实。我所操作的每一笔数据都是按

照业务信息系统工作流程进行的，确保了业务流程化作业率100%。

虚心求教，尽快适应新的工作环境，确保了工作的正常运转。

从十一月份起，代储管理工作由业务科划归仓储科管理，这就要求我在最短的时间内适应本库仓储管理工作。十二月份由于库里业务工作量大，又临时对我的工作进行了调整。一是主要负责从事代储工作，二是兼管一个仓库，三是值班期间代过磅。这样一来就等于担任了三个岗位的职责，但我热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，我虚心求教仓储管理人员，尽快使自己适应新的工作环境，确保了工作的正常运转。

但本人在也存在以下几点不足：一是性子直，快言快语之人，在任何情况下，会毫不隐瞒地表白自己的观点，这点一定要注意；二是个性要强，做事要求完美，在工作上要求上进，不会低调做人，这是一定要收敛的；三是与同事之间交流和沟通的少，不太喜欢参与大众活动，是个喜欢独自清静的人，不会积极主动地与人沟通，是一个能合群又是不合群的人，这方面要努力改进。

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇六

尊敬的各位领导：

您们好！光阴似箭，岁月如梭，沁骨的寒气带来了冬的讯息，也即将送走了充实而忙碌的一年。2012年8月2日，我很荣幸通过公司领导的面试，从事金融物流部监管工作。转眼我已工作4个多月，期间我自觉的遵守各项工作制度，不迟到、不早退、严于律己；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工

作，在完成领导交办工作的同时，积极主动的帮助新入职同事开展工作。下面是我在工作、学习等方面作的简要小结，不妥之处敬请批评指正。

一、主要工作开展情况

（一）加强学习，不断提高自身素质

入职后，来到苏州美的产销公司，每天虚心向柏杉荫师傅学习公司的规章制度、三方协议、盘库、每日工作报表的制作、更新系统以及异常出库情况处理等。经过一周后基本掌握如何开展各项事务，也放手开始独立尝试工作，第二周开始感觉工作良好。在8月20日，公司安排来到苏州富元标准件有限公司，独立处理监管点日常各种事务。由于很好地掌握工作的开展，9月顺利通过转正。

（二）积极做好公司交办的各项工作

在这过程中，虽然工作地点经常变动和不那么稳定工作和生活环境，但是自己从未抱怨过公司的安排，而是，始终如一坚持我认真负责的工作态度。每天近上十次的寻库，从未马虎过，所以库存信息掌握的很准确，很好的控制了风险的存在。另外，积极掌握企业动向，做好了各项预警工作。

二、取得经验和成绩

曾子曰：“吾日三省吾身”，人总在思考和反省中进步的，我提醒自己时刻不能麻木，不能随波逐流，做事情一定要问自己为何要那么做？那样做的好处是什么？有没有更好的方案？先贤屈子有过“路买漫漫其修远兮，吾将上下而求索”的感叹。起初我工作时，首次遇到企业低于最低控货额强行出库，而手忙脚乱不知怎么做才好。经过一段时间的磨练，探索出适合自己的工作方法：提前告知双方、等待处理结果、现场情况记录、凭提货通知书出库/阻止强行出库。

以上，进而减少风险存在的可能。

以及后来，调派到太仓宝利来。因大豆生产成豆粕，大豆库存低于最低控货额900多万元，控制豆粕出库，豆粕抵押大豆的差额。这些比较棘手的工作，我每天都保持高度的警惕，认真负责地完成领导交代的各项事宜。9月份的工作表现，得到各位领导的肯定，评为一级监管员。

三、存在的问题和困难

监管员工作涉及三方利益，因为我一直以我们公司利益为主要考虑对象，而没能巧妙地处理好与出质方、质权方的关系。致使自己在工作过程中常会出现棘手问题，故在接下来工作过程中，要求自己不断改进和提高工作的方法。

由于监管点办公、仓库、网络、住宿等条件的差异，希望公司在工作上给予具体情况具体对待，更多的及时帮忙解决那些条件比较艰苦网点的存在的问题，必要时，可以给予额外补助。让基层员工感受到公司的温暖和领导们的关怀。

四、2017年工作计划

三是全方位，多层次完善自己各项业务工作能力，突破自己，以

适应公司岗位的需要。刻刻抓住机遇，时时挑战自我！

最后，对关心、支持、鼓励、照顾我的领导和同事们表示衷心的感谢，是您们给我创造了一个展示自我的机遇和实现自我的平台，同时也让我学会了更多的知识，懂得了更深的做人道理，虽然自己的表现不是很完美，但我会时刻的将自己的不足之处铭记于心，在新的一年里更加努力工作、更加努力学习，更加扎实基础，以最好的状态迎接新年新挑战。

元旦将至、春节不远，最后我衷心祝愿金融物流部各位领导及全体同事，元旦快乐、新春愉快、全家幸福、万事如意！

谢谢大家！

余超

2012年12月3日

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇七

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_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!

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇八

一、统计了员工住宿情况

二、临时完成领导分配的改窗户任务，解决了散热问题 临时工作

二、完成各位领导临时交代的等任务 工作中存在的不足

一、有些问题解因时间原因解决速度慢 工作回顾

工作质量与现场管理

1. 员工不能熟悉掌握本职工作知识，服务顾问在流程执行上生硬，不能通过自己的亲和力有效地拉近同客户之间的距离，和客户很好的交流并培养客户的忠诚度甚至和客户做朋友。

3. 场地的局限也导致了车辆的拥挤，客户车辆排队

工作中存在的不足：

4. 洗车人员更换频繁，岗位不稳定 下步主要工作：

一、完善各工作解决方法、及疏通；按要求严格监管本职工作

三、改善售后洗车问题，提高清洁车辆的质量

在此要感谢公司领导层对我的关心与帮助，感谢各部门对我

工作的大力支持。有些工作做的不到的地方也请各位领导多多担待和提出批评。

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇九

一、办公室方面：

在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导们的耐心指导和帮助，在这样好的工作氛围中，要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作的不足，及时地和领导沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的公司职员，这让我在较短的时间内熟悉和掌握了办公室的工作内容和一系列的工作流程。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

二、财务方面：

认真做好库房保管的账目工作，协助李总处理一些财务方面的大小事宜，对外单位结算工作做到尽职尽责、无差错、不遗漏，熟练掌握他们的结算流程，不怕困难，勇往直前、认真探索、总结方法、加强与他们的沟通，认真做好结算工作。

三、紧固件方面：

从进货包装送货结算的工作流程，从开始的摸门不着到现在的熟练掌握可以说让我彻底领悟到工作的艰辛和赚钱的不易。在紧固件工作流程中可以很惬意的说是处处碰壁、由于我们初出茅庐接手紧固件项目，某些细节工作做得不是很到位，对四公司、一厂客户沟通比较少，导致异常情况的不断发生，我深感抱歉。在以后的工作中，一定加强与商家、客户及领导同事之间的沟通，使之降低成本、加大顾客满意度、杜绝

矛盾的发生，减少意外情况带来的损失，达到紧固件利润最大化。

四、个人问题：

做事勤勤恳恳、爱岗敬业、具有吃苦耐劳的工作精神，坚忍不拔的意志力，遵循好事耐磨、不达目的誓不罢休的工作精神抵挡外单位人员及某些工作中的言语冲撞、批评、训斥，给自己的成长天平增加了很重的砝码，也是我工作中难得的、很好的历练。由于我初出茅庐，经验和阅历上的欠缺，工作中不免出现某些差错或是不愉悦，为此我深感抱歉。我承诺在以后的工作中，控制情绪、增加耐心、客服马虎的坏习惯、加强沟通、认真做事、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自己的业务水平和工作能力，力求为公司做出最大的贡献。

五、个人建议：

为加大公司规模，杜绝矛盾的发生合理分配员工工作，工作中各尽其责，责任到人，杜绝不必要的矛盾的发生。

六、个人期待：

为答谢公司领导的支持与厚爱、工作和生活中的关心和照顾，想要在凯利公司长期发展下去，规划未来的发展前景，明确目标，积极向上。今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。

焦化厂监管员工作总结报告 粮库监管员工作总结篇十

一、工作回顾：

1、了解其他仓库保管员所管辖的区域物料摆放，掌握仓库的全部物资所摆放的位路。

2、我们在了解其他仓库保管员的所管区域物料摆放后，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，根据用途、品别进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况，也为公司方便每月的盘库奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

3、为了我们仓库保管员的工作能做到帐、卡、物一致，出异常时能做到有帐可查，有据可依。逐步建立起出入库手工帐，电子帐。为了避免我们在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高工作效率，我们对仓库货位进行了重新编排划分，并且把仓库物资进行了摆放位路电子档，就是坐在电脑前就能够明白所需物资有没有库存，有库存摆放位路在哪里。

4、规范了报废品处理流程，做好手工帐，所有旧废品处理都能够一目了然。

二、工作不足

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、出库物料不能及时的办理出库手续，使得u8数据与实物不相符。

3、仓库出入库条例不规范，不能有效的保证物资出入库的准确性。

三、工作目标

1、自己管辖物料现场所有标识清晰，明确，要求备料必须要做到批次管理，先进先出为原则。

2、每一天对自己管的物料库存稽查，要求库存信息准确率100%。

3、对自己当天的帐及时完成，务必做到日清月结。对电脑数据及手工账实时录入，确保数据的准确性与及时性。

做仓库保管员的一年里感谢领导对我指导与培养，感谢同事对我的支持与鼓励。在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高工作潜力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好，为公司发展前景尽一份力！