

2023年工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结(通用10篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇一

忙碌的一年即将过去，我们将又一次迎来新的一年，在每一年的工作中，我们总结经验、也发掘不足□20xx年的工作是有条不紊的。

经历了去年的仓库搬迁，仓库工作上半年主要是货物的整理及库区的规划，经过忙碌的整理规划，在上半年已完成。仓库全年出货14919单，入库2239单。

仓储部的工作环环相扣，从货物的入库、管理、出库，每一步都需要各岗位人员认真细致的把关，并对自己负责的货物安全负责。定期盘点保证物、帐、卡一致，有效地达到了帐目的透明度与准确性。仓库最近正在进行一年一度忙碌的年终盘点工作，希望各展厅、各部门给与配合，高效、高速、准确的完成。

工作中还有很多不足，如仓库保管员发错货问题及仓库外联装卸工工作不积极、难于管理问题，仓库保管员招聘难度大，岗位空缺问题等。对于以上问题建议公司制定相应奖罚制度，提高员工工作热情，及工作岗位责任感，减少并逐渐杜绝发错货问题。根据工作需要适当培养外联装卸工，有选择的雇佣，建立良好的雇佣关系。配合人力资源部门做好员工招聘工作，尽量减少部门人员流动性。

较去年送货效率有显著的提高，我们将一如既往的保持，并在保持高效率的同时，保证货物的安全及服务质量。物流部全年配送3658单，提货入库819单。

物流采购跟单工作，也是物流部一项重要的工作，物流费用问题往年一直居高不下，为更好的控制物流费用问题，年初制定了各项运费标准，并严格遵守实施，做到运费价格透明、合理。物流采购全年发货2242单，收货：2312单。

物流部的工作需要各部门互相配合才能高效率的完成，前方展厅做好售前工作，后方物流后勤工作才能正常开展，如展厅销售人员频繁更改已传递的信息单、未转销售的单据传递，造成中间环节繁琐，应有效减少不必要的中间频繁沟通环节，减少不必要的工作量而造成的失误。

在平时工作中，对单据的整理及存帐数据错误现象时有发生，这与物流人员平时核对与细心度不无关系。

物流部车辆安全一直是工作重点，只有保证车辆的安全，才能正常的开展物流部的各项工作，配送人员应注重各自所负责车辆的日常保养维修，有问题及时解决，不留隐患。平时行车应遵守交通规则，有违章应及时处理，保证车辆正常运行、工作。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇二

我于20__年进入公司，至今6个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工，以下是我的工作总结。

一、认真学习工作知识，履行岗位职责，服从领导安排

做为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守工作原则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。通过培训学习和日常工作

积累，使我对公司有了更进一步的认识。

到公司仓储部以后，部门的全体人员对我格外照顾，关心无微不至，使我在这里感觉到了家庭的温暖，从而能够使我能够很快的进入工作角色。主要从事工作如下：在以上的工作中，我按照各位领导的吩咐，积极对待每一个环节，在此过程中使我受益匪浅，不仅学到从事工作需要有过硬的专业素质、良好的组织协调能力，而且也需要具有良好的职业道德及工作中踏实肯干的工作作风。

三、虚心求教，不断改进、不断积累自身知识技能

作为一名年轻的仓储人员，可能由于经验不足而带来较多麻烦，但我针对编制预算中出现的问题向部门同事虚心求教，积极总结处理方法，并热衷于对问题处理方案的积累。

总之，在这2个月的试用期内我深深的感受着公司的人性化管理，感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。同时我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用我的实际行动为有限公司的发展做出自己的一份贡献。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇三

从20xx下半年开始，作为公司推行“5s”管理的试点部门，仓储部开始备品备件“5s”管理的改造。在公司的正确领导和各分厂部门的积极配合下，仓储部迎难而上，发扬不怕困难、连续作战的精神，在短短四个多月的时间里整理了数千种、几十万件的备品备件，圆满完成了公司交给的任务。在此次库房整理过程中，仓储部始终围绕着“一切以生产为重”这个指导思想来工作：重新规划库房布局，制作新货架，并按用途对仓库进行分类，对备品备件进行集中存放，统一管理。

并通过“用友”软件等先进手段来协助管理，提高效率。在用软件实时监控的基础上，开创性的推行“零库存”管理模

式，把备品备件的需求、计划与使用紧密的结合到了一起，真正做到了备品备件的最大化利用，从而达到了理公司降低多余库存，节约成本的要求。

成绩只代表过去，在库房“5s”管理体系建成之后，仓储部计划在20xx年展开以下几点工作：1. 提高人员素质，加深员工对“5s”管理的理解，从而更好的胜任新管理模式下的工作。

2. 积极与相关部门合作，继续推动备品备件名称的规范与统一工作，做到“同一个备件，同一个名称”，以使备品备件领用更加准确、方便。

3. 完成仓储部与各分厂、部门的信息共享工作，通过网络使各分厂、部门能够更加快捷、准确的了解库存信息，从而更加合理的制定备品备件采购计划。

4. 加强部门内部、部门之间的交流和沟通，清理、淘汰无效库存，提高库房使用效率。

5. 在成品管理方面，严格按照公司有关规定执行；积极与分厂沟通、学习，尽早把“5s”的管理方法融入其中；并发挥分厂、与国贸之间中转站的作用，配合分厂更好的完成生产任务。在新的一年里，仓储部会再接再厉，不断进取，争取为公司的生产提供更加优质的服务。

忙碌的一年即将过去，我们将又一次迎来新的一年，在每一年的工作中，我们总结经验、也发掘不足。

20xx年的工作是有条不紊的。

一、仓储部经历了去年的仓库搬迁，仓库工作上半年主要是货物的整理及库区的规划，经过忙碌的整理规划，在上半年已完成。仓库全年出货14919单，入库2239单。

仓储部的工作环环相扣，从货物的入库、管理、出库，每一步都需要各岗位人员认真细致的把关，并对自己负责的货物安全负责。定期盘点保证物、帐、卡一致，有效地达到了帐目的透明度与准确性。 仓库最近正在进行一年一度忙碌的年终盘点工作，希望各展厅、各部门给与配合，高效、高速、准确的完成。

工作中还有很多不足，如仓库保管员发错货问题及仓库外联装卸工工作不积极、难于管理问题，仓库保管员招聘难度大，岗位空缺问题等20xx年仓储工作总结20xx年仓储工作总结。对于以上问题建议公司制定相应奖罚制度，提高员工工作热情，及工作岗位责任感，减少并逐渐杜绝发错货问题。根据工作需要适当培养外联装卸工，有选择的雇佣，建立良好的雇佣关系。配合人力资源部门做好员工招聘工作，尽量减少部门人员流动性。

二、物流部的配送工作，较去年送货效率有显著的提高，我们将一如既往的保持，并在保持高效率的同时，保证货物的安全及服务质量。(法制宣传活动总结)

物流部全年配送3658单，提(法制宣传活动总结)货入库819单。

物流采购跟单工作，也是物流部一项重要的工作，物流费用问题往年一直居高不下，为更好的控制物流费用问题，年初制定了各项运费标准，并严格遵守实施，做到运费价格透明、合理。物流采购全年发货2242单，收货：2312单。

物流部的工作需要各部门互相配合才能高效率的完成，前方展厅做好售前工作，后方物流后勤工作才能正常开展，如展厅销售人员频繁更改已传递的信息单、未转销售的单据传递，造成中间环节繁琐，应有效减少不必要的中间频繁沟通环节，减少不必要的工作量而造成的失误。

在平时工作中，对单据的整理及存帐数据错误现象时有出现，

这与物流人员平时核对与细心度不无关系20xx年仓储工作总结工作总结。加强人员工作细心度，是仓库、物流管理工作中要加以改进的一个极其重要的方面。物流部人员配比相对稳定，但工作积极性不高，心态还需调整。

物流部车辆安全一直是工作重点，只有保证车辆的安全，才能正常的开展物流部的各项工作，配送人员应注重各自所负责车辆的日常保养维修，有问题及时解决，不留隐患。平时行车应遵守交通规则，有违章应及时处理，保证车辆正常运行、工作。

在仓储部工作的时间虽然只有短短的20多天，主要负责带班师傅清点好货物的装箱整理。由于在职时间太短，工作中很多地方东西都不太明白，很庆幸师傅黎亮和领导的批评和指出并交给我他们在职学到的经验，让我快速的成才起来有足够的经验来胜任目前的工作。我为自己能在京新龙这样的大家庭里成长而感到自豪。下面我就汇报一下我的工作情况。

在工作中，我和师傅都是新人，平时点单的时候速度相对别的师傅较慢以至于我们的成绩并不突出，装箱时师傅经常指导我该怎么装，用什么箱子而耽误师傅的时间我感到很抱歉。对于仓储部工作、时间、人员安排都比较的合理，有效使用有限的人工资源达到最大的效率，美中不足的是由于拼箱后货物有点乱以至于找货花费的时间太多，晚上装车的效率有待提高，就这一小点希望有待改进：就我了解拼箱就划分了几个大部，我感觉如果我们按照线路(每个车行程或者每个配送员线路)在地上分出一小块指定地方(例如朝阳区放这一块，昌平在另一小块;或者甲配送员负责a块、a条线路时根据线路指定一个地方)，但是这样的话有地方不够，可以折中大货如大于10或20件时放到外面的仓库或走廊上。这只是我个人的一点想法，对于我们的团队有没有帮助就得看我们员工能不能做到，这样或许能抬高仓储的装车效率，不好的话希望领导不要介意我的多此一举。

在工作方面时间太短没有太多的想法，在生活中我是一个新人。

在这份工作前，我是在修正药业做销售有一年的时间，但是由于工作不正规而辞去。来我们公司我是为咱公司的一句话而来“全员营销”，因为这才是我所需要学习，提高自己社会经验的好地方再者这一行我已经有一部分的工作经验，我自信能做好销售这一行。对于新的一年，我已经做好了销售工作的准备，只要公司需要随时进入销售这一领域。

对于20xx我已经做好了战斗的准备。作为销售人员我们需要的是客户，更需要的是朋友，俗话说的好“做一生一世的朋友，赚一生一世的钱”。作为一个为大众服务的行业，客户随时都在更换：公司，医院，诊所只是一个在利益上的关系，随时都有可能终止，但是如果这客户是朋友的话，我们就可以做一辈子的生意，因为我们不用担心其他的很多东西。想要将客户变成朋友，首先我们就应该了解客户、如他们的成长经历，家庭成员，生日等第，只有作到知己知彼，才能百战百胜。如果我们有能力将客户变成我们的朋友，那我们的销售才是真正的营销，而不是简简单单的卖药。这只是销售的一个小方面，还有很多方面如自己、客情、区域特点，分布等等。只有面面俱到，才能真正走向成功。

以上就是我个人在20xx工作总结，至于销售工作中的细节就不一一列出了，有什么不对的地方，希望领导批评提出。对20xx的工作充满期待，在新的一年里有新的突破，有新的收获，走向成长，走向成熟。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇四

沟通是解决所有问题的关键，只要沟通充分，任何问题都是能够解决的。国有企业，职责与人事紧密相连，但是很多工作职责界限不清，容易导致同事间的相互推诿扯皮，工作效率低下。针对这种情况，我们就要充分利用沟通的作用，向

同事讲明道理和形势，并且自己要勇于承担可以承担的责任。各项目运行初期，在项目材料采办协调中，我和各项目计划工程师及其他工程师密切沟通协作了一段时间，保证了采办信息及时准确，为项目施工提供了有力支持。

2.1 技术与采购

边设计边采购边施工的，这就导致了设计料单众多但是批次采购量较小，而且同一项目同种材料提交的采购计划出现若干次，材料增补料单成为正常的存在。比如电缆和管件、阀门等就是这样。多批次零星采购浪费了人力物力，也增加了采购成本。采购过程中，设计变更延长了采购周期，也成为影响项目进度的一个原因。

在这方面的建议是，设计应该在前期完成，施工项目部最好编制月度采购计划，提高材料采购的计划性和及时性，以此保障工期，降低采购成本。采办仓储中心可尝试在工期能够得到保证的情况下将各项目相同的材料汇总后进行打包采购。

2.2 设备招标工作

因为采办工作人员大多数人比较年轻，没有设备招标采购的经验，所以在设备招标的前期，由于压力太大，我们有过慌乱，但在领导的精心指导和业主的有益帮助下，我们逐渐理清了招标思路，充分发扬了不怕苦不怕累的精神，每天工作十几个小时，周末还会奉献两天。工作就是这样做的，因为执着坚忍，我们在一个月内完成了两项目28套设备的招标采购，在又一个月内完成了17套仪表的招标采购，采购金额近五千万。业主赞扬我们的工作有一种冲锋速度，打破了设备招标采购每周完成一套设备开标评标常规。

2) 招标采购小组根据设备类别成立评标小组；

5) 事业部招标小组根据评标报告提出拟中标单位意见上报事

业部经理；

6) 事业部经理审查招标文件及中标厂家资质，签署意见；

7) 事业部招标小组协调同中标厂家签订技术协议和采购合同。

8) 需要向业主提交的材料由招标小组中业主代表负责办理。

2.3 合同的立项、审批、签订与货物的订货验收之间的矛盾

6月初以来，事业部合同实现了网上管理。在合同系统运行一个多月来，物资采购合同发现存在如下问题：急用材料验收收条日期(即到货日期)早于合同签订日期。

形成原因如下：

1) 工程急用料紧急采购导致材料供货周期极短，很多情况下往往是今日订货，明天就到货；而这样短的时间内合同的网上立项、申报及审查审批因为领导出差等原因不能够完成，待合同审批完成后合同签订时间已经迟于物资到货时间，故验收收条显示日期会早于合同签字日期。

2) 在比价表的会签阶段，因为领导出差等原因，领导虽口头通知先行订货采购，但因为无领导签字导致比价表等合同签订依据不能在合同系统上传，故无法及时办理合同的立项、申报及审查审批，也就导致了合同签订日期的严重滞后。

这个问题导致了合同签订日期晚于货物到货日期(验收收条日期)，这在审计制度上是不允许的，是事后合同的一个侧面反映。请事业部领导高度重视，并研究解决方案。

2.4 项目物资管理

建议各施工项目安排自己的材料员，该材料员不仅要懂采购计划，还要懂物资的利用，工程结束后项目材料员要催促并

监督项目余料的回库工作。整个项目要注重工期与成本的协调，项目人员要深入领会牢固树立节约成本的理念。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇五

按照示范项目的要求，在确定好主导产业的同时，技术指导员要围绕主导产业服务，为做强做大产业发展认真搞好各项试验、示范、推广工作，因此择优选好科技示范户是示范项目取得成败的关键。我作为一名马铃薯技术指导员，按照示范项目对科技示范户选择的标准和要求，我多次深入到马铃薯种植基地上鲁木村，通过实地走访农户，最终选择了10名责任心强、种田水平高、辐射带动能力强、热爱农业科学技术的农民，确定为马铃薯种植科技示范户，从而为科技入户工作奠定了良好的基础。

在充分掌握各示范户的基本情况后，对科技示范户的相关资料进行登记造册，并根据各户的种田水平、劳力情况、田块肥力情况、生产中存在的问题等实际，认真制定了马铃薯种植分户技术指导方案及各月农事安排，认真填写《技术指导员手册》，与科技示范户签订项目协议，为科技示范户挂牌，指导示范户填写《科技示范户手册》。同时，为调动和鼓励示范户种好示范田并辐射带动周边农户开展主导品种和主推技术应用的积极性，提高他们的荣誉感。

为使科技示范户改变传统种植观念和种植模式，学会、掌握新的农业科技知识，提高农业生产中的科技含量，通过科技入户指导示范户实施技术种植，实现了农户每亩增收 20xx元以上的目标。一年来在生产种植与管理的关键时节，我采取集中培训和分户指导相结合的方法进行现场培训和深入田间地头进行技术指导，认真落实技术指导方案中的每一项技术措施，确保各项技术措施落实到位。同时帮助示范户解决在生产中出现的新情况、新问题。通过开展科技入户指导和培训，科技示范户科技意识得到提高，科学种田、管理水平明显好转，产质、产量、效益得到提升。经测产验收，示范户

平均亩产量为2230公斤，比前三年增收0.04%，科技入户工作取得了圆满成功。

一年来通过积极的开展科技入户工作，取得了明显成效。一是提高了示范户的学习接受能力。通过科技入户零距离的技术指导与培训，示范户学习掌握新技术、新品种的兴趣很高。在学习过程中还积极提出探讨了如何根据市场环境来进行作物种植布局，咨询一些相关农业信息等。二是提高了示范户辐射带动能力。在项目实施中，通过大力推广新技术、新品种试验示范，在生产实践中获得了好收成，在示范带动中赢得了好声誉，而且还享受到了物化补贴，深切地感受到了党和政府的温暖，都愿意真心实意地接受我们的技术指导和安排，并且还积极主动把新技术、新品种传授给周边群众，带领周边群众科技致富。三是自身的业务综合能力得到了较大提高。通过科技入户与示范户零距离接触与交流，在实际工作中切身感受到示范户对需求科技要求越来越高，促使自己平时不断加强业务知识的学习和积累，遇到相关技术难题时还要及时找有关专家咨询，以满足示范户的要求。

主要是示范户的传统种植观念一时难以改变，生产积极性不高，生产关键技术掌握不够，各农户的种植情况参差不齐，素质有待提高。同时自身的技术也不够全面，在今后的工作中需要加强学习，特别是注重加强自身业务的学习，提升自身科技素质。在下步工作中，对示范户要加强系统的技术培训和引导，加大宣传力度，认真遴选好下一年的示范户，要把规模种植及提高农产品质量、作物品种结构、效益作为加快种植业生产方式转变的突破口来抓，认真研究相关技术措施，制定具体技术指导方案，明确发展目标，有计划，有步骤地组织实施，尤其是要对一些农业相关信息加强研究和掌握。同时对示范基地建设工作还有待进一步加强，完善整体、系统培训工作及加强田间技术指导力度，真正把冬早马铃薯生产技术贯穿落实到人、到田，努力提高整体产量、质量水平。

一年来，在科技入户工作中，通过自己扎实有效的努力开展工作，再加上示范户的密切配合，圆满的完成了科技入户工作要求的各项目标任务，认真履行了一名技术指导员的工作职责，实现了示范户和示范基地大幅度的增产、增收，起到了较好的辐射带动作用，受到了示范户、辐射带动户及各级领导的好评。通过实施这一项目，在工作中经常性的和示范户接触，让我切身的感受到了示范户对农业科技知识的迫切需求，同时也深感自己知识的贫乏，在下一年的科技入户工作中自己将更加的努力工作，不断创新工作思路，提升服务水平，不断地加强学习、更新知识，只有这样，才能更好地指导好科技示范户。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇六

我于20xx年xx月xx日成为单位的试用员工，到今天1个月试用期已满，根据单位的规章制度，现申请转为单位正式员工，以下是我的工作总结。

作为一个刚从学校出来没的任何工作经验的我来说，初来单位，很担心该怎样从一个学生转变成一名仓库保管员。该如何做好本职工作；但是在领导和同事的帮助下，让我很快适应了自己的工作。

在实习期间，我一直在仓储部工作，工作内容和我的专业知识相差都很大；但是通过部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了单位的工作环境，也熟悉了部门的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为单位做出更大的贡献。当然，由于刚开始对工作的不熟悉，难免出现了一些错误需领导指正；但这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的帮助，感谢他们对我工作中出现的错误提醒和指正。

经过这一个月试用期的，不管是从打扫库区，还是防洪抗灾；不管是粮食保管，出库入库等，各项流程我已基本熟悉。包括查粮情，埋线，环流熏蒸等技术上的工作也有所接触，我相信我会在以后的工作中不断学习，尽快为部门为单位做出自己最大的贡献。

在此我提出转正申请，希望以后能成为一名正式员工的身份在这里工作，恳请领导批准，给我继续在单位学习锻炼的机会。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇七

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。通过这一年的工作，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。

- 1。每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的录入，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，但是我会通过自己的过错，不断提升自己，使自己对仓库管理方面的知识倍感兴趣，通过学习一些书籍，使自己的能力提高。

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，在自己的工作完成的同时，也得向其他员工进行沟通，有困难的地方，大家一起解决，只有这样，才能形成完整的工作流程，不但使自己的知识丰富，而且使自己的工作更轻松，完成的更完美！

六。自我学习和总结：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，来提升自身的业务能力。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，使自己的能力不断提升，把工作做的更好，更专业！

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。在这种情况下必然给公司造成不利，通过定期培训，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能力，最大化的提高他们的工作热情，最终达到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总结导，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，这样的情况是无法避免的，但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。

5、仓库规划存在了很大的缺陷，争取在20xx年中更好更大胆的做出好的规划。

1. 对每日用友账务以及所有异常情况全面监管，控制收发物料

2. 将仓管员日常工作内容详细划分清楚。

3. 制定盘点计划并如期进行。

4. 制定仓库定期专业知识培训计划并实施。

5. 制定仓库管理制度。

6. 仓库详细区域的规划和建立仓库平面图及相关标示牌。

7、业务自己从车间提走货物不办理任何手续，出现质量问题、数量不准、货物缺少与仓库无关，请业务部门配合仓库工作在生产办理完入库后再发货。

8、生产完工后入库的活件如需要返工生产人员必须和仓库人员办理退库手续，避免一些入库重复现象发生。

9、采购部门配合仓库做好原材辅料的储备工作（希望不是什

么原材辅料都是仓库通知采购人员订货，采购人员应该看到生产通知单提前做好采购工作)

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年半的仓库主管工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判定来处理事情，所以出现了不少的问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导的帮助下把问题解决了，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇八

在仓储部，了解了公司仓储运营模式，熟悉了货物出入库流程，学会了与客户、仓库包括车队的沟通，也掌握了账单的制作与核对。20xx年仓储部总操作票数上升，总吞吐量上升。

在综管部，主要负责筛选简历、安排面试、结果跟进及入职通知等人力资源事宜，负责办理员工入职、转岗、薪资异动、离职、解聘等员工关系手续，执行薪酬与绩效考核管理，包括员工薪资、福利等，组织员工培训，协助业务部门完成上级及总部要求的报表，以及领导交办的其他事宜。

不管在仓储部还是综管部，都能发现自己存在的不足。

在仓储部，由于异常处理经验不足，缺乏综合知识和技能，处理突发问题时考虑不周，导致处理进展效果不是很理想。需要不断加强学习和自身修养，不断培养自己在各个方面的知识和技能，尽快成为公司创造效益的业务能手。

在综管部，由于对公司制度不够熟悉，没有系统的人力资源专业知识和行政管理专业知识，导致了很多时间和精力上的

浪费。需要更多地了解公司的相关制度规定，不断学习专业知识，参加专业培训来提升自己的综合能力。

20xx年，两个目标：

- 1、尽职尽责，全力做好本职工作，为公司创造效益；
- 2、虚心学习，提升自己的综合能力，为更进一步不断努力。

总之，我会继续努力，提高自己的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，也希望同事和领导对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的为公司服务。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇九

我县粮食仓储管理工作，以李总理到粮食部门调研工作时提出的“守住管好‘天下粮仓’，做好‘广积粮、积好粮、好积粮‘三篇文章’”为中心，通过全体仓储职工的共同努力，克服困难，尽职尽责，较好地完成了全年工作任务，并取得了一定的成绩。

粮油收购工作面临诸多困难，在困难面前，从局机关到各企业，从领导到职工人人出谋划策，克服困难，千方百计多收粮食。一是做好宣传工作，做到收购政策、价格、质量标准上墙，样品上台，对样收购；二是增加临时收购网点，做到集中收购与上门收购相结合，为售粮农民提供方便；三是严格执行国家质量标准 and 价格政策，做到依质论价，优质优价，不压级压价，切实保护种粮农民利益；四是提升服务质量，在收购期间，广大职工忠于职守，坚持早开门，晚关门，随叫随到，并随时备有医药、茶水，主动热情，耐心周到为广大售粮农民服务。由于措施得力，方法得当，全年收购粮油47926吨，超额完成市粮食局下达的目标任务。

（一）加强管理，落实责任。局、站、公司不仅主要领导亲自抓，而且还落实了一名领导分管具体抓，建立健全了局长、站长、主任、经理、分管领导、仓储科长、所长和保管员责任体系和制度，切实把储粮安全工作落到实处。

（二）坚持粮情检查制度，发现问题及时处理。加强粮情检查，分析粮情变化是确保储粮安全的关键。平常各站、库、公司认真监督保防人员做到“三天一小查，七天一大查，风、雨、汛及时查，县局储安股巡回检查，所长半月查，仓储科长一月查，站、库、公司领导一季查”以外，县局分别在节假日前后，大、小春入库基本结束后，统一组织力量，对全县库存粮油进行了全面检查。

（三）建立“三长储粮示范仓”，提高储粮工作重要性的地位。从局长、站长、主任、经理到所长均落实了储粮示范仓，全县共建“三长示范仓”10幢，储粮15200吨。

（四）改善仓储条件，提高储粮安全性能。对全县9个粮食企业18个库区7.65万吨仓容进行维修改造，使全县粮库布局更加合理、功能更加完善、利用更加充分。同时添置了部分粮食机械设备和消防设备，改善了储粮环境，确保全县储粮安全，真正把“粮安工程”落实到实处。

（五）因地制宜，积极探索，不断提高科学储粮水平。为了“安全、经济、有效”地管好库存粮油，不断推广储粮新技术，全县共有机通风储粮仓7.65万吨，其中地槽通风储粮仓3万吨，地上笼通风储粮仓4.65万吨，全县共有各类通风机100余台，熏蒸杀虫100%达到深层施药，90%的储粮采用了“缓释熏蒸”，国家粮食储备库，粮油总公司100%采用了环流熏蒸技术。

（六）加强对杀虫药剂的管理，杜绝不安全事故发生。对杀虫药剂的采购、保管、使用都严格按照国家有关规定进行管理。县粮食局委托粮油购销总公司对全县所用药剂实行统一

采购、统一管理、专人负责发放。对发放和使用情况进行全面登记，做到领有单，收有据，杜绝了事故发生。

（七）切实加强粮食仓库管理，准确掌握粮食仓库数据，完善粮食仓库监管制度，提高仓库管理水平，强化宏观调控力度。通过各收储企业自查，县粮食局核查，全县共清查出来用于装粮仓库85310吨。其中：完好粮仓空置21350吨；死角仓5300吨；需维修仓空置30150吨；待报废仓28510吨。

为了适应新形势下储粮工作的需要，局、站、库、公司都非常重视仓储职工的思想教育和业务培训，把提高保管员综合素质作为重要工作来抓，采取省、市训骨干，县训重点，站、库、公司训全面的培训方法。县粮食局推荐了4名同志参加了国家粮食局和省粮食局举办的培训学习，各企业在大小春分两次对仓储进行了以会代训。县粮食局利用检查指导工作的机会，对保管人员进行现场业务指导，加强对保管人员法纪、政治教育，增强了仓储职工法纪观和政治责任感。

- 1、落实粮油库存管理责任制，层层签订粮油库存管理责任书。
- 2、完善落实各项粮油库存管理制度。
- 3、开展经常性的库存粮油自查和检查。
- 4、增添措施，强化激励机制，千方百计多收粮，收好粮，充分满足种粮农民的售粮需求。
- 5、各类性质的库存粮油宜存率达100%， “四无” 粮油比例达到98%以上。
- 6、认真执行国家粮油质量标准，收、出、入库粮油合格率达到100%。
- 7、认真做好储备粮油轮换工作，储备粮油轮换计划执行率

达100%。

8、多方筹措资金，搞好仓储设施建设，改善储粮条件。实现由“无害虫、无变质、无鼠雀、无事故“的安全储粮，向”绿色、生态、智能、高效“的生态储粮转型发展。

工作仓储转正工作总结 仓储部工作总结篇十

20xx年转眼过去，在过去的日子，我过得非常充实。换了一个新的工作岗位。

20xx年2月份我接到调令，岗位是综合库仓储管理员。这个岗位对我来说完全陌生，以前从来没有接触过。通过了解，知道仓储管理员的基本职能是要保管好物资，正确及时的收发各项物资，确保物资账实相符，防止公司资产流失，保证物资安全。只要做到基本职能，加上自己的责任心，就能把仓库管好。听起来很简单，但真正做起来时并非容易。

1、第一个头疼的问题就是交接盘点。我是3月15日正式上岗，在这之前一直在做交接盘点。面对上万种陌生的物品，我一一的核对、查实，在这过程中发现有的有账无实物，有的有实物无账，还有的数量上有差异，如是这样的情况还要再一次的核实，确认后进行调整处理。

2、把库中的模具和材料清理分类。仓库物资应严格按照物品类别整齐摆放。接手时，各种模具摆放随意，给领用时带来一定的难度，耗时耗力，加上综合库中的模具品种较多，型号和图号更是让人头疼。为了让领用时便于查找，把他们先按生产班组归为大类，再按型号和图号摆放，把每个班组常用的模具放在显眼处，做好标识。

3、上k3系统做账，保证账实相符。综合库之前做的是手工账□
20xx年3月26日正式上k3系统做账。我利用领料发货的空隙，一天带着盘一点，把所有的模具和材料全部又清点一遍，保

证了k3系统上的账实相符。

4、提供相应报表。当天的单据录入k3系统，形成当日的进销存报表和最低库存表，及时准确的将报表发送给相关人员。每月的月报表和劳保办公月报表提供给相关人员。

看到现在的综合库，各种模具摆放整齐有序，标识、区域划分清楚，k3上的账与实物没有误差；及时准确的提供相关的数据。就觉得我的辛苦没有白吃。

就在这个时候，因工作需要，要把我安排到成品库当仓储员，主要负责成品理货和出库审核的工作。虽然心中有些不舍，但我还是服从安排，于20xx年9月26日到成品库。成品库的工作不是很复杂，只要有两“心”，一是责任心，二是细心，只要把好成品的入库和出库关，对任何出入库的产品一定要见单收发料。我从以下几个方面做好成品库的工作：1. 成品库中的产品按类别摆放，标识，货卡齐全。成品主要为分太阳能产品、电光源产品、铝钒铁粉饼、vfd四大类。我们于10月份把成品搬了一次家，按四大类区分摆放，标识区域划分清楚，每种产品挂货卡。对于单独存放和定向发货产品标识清楚，保证货到标识到，货卡到，货、卡、账三相符。2. 把好入库关，做好入库单的审核工作。从10月中旬开始，成品的入库单和合格证合二为一，即每个随工单号就有一张入库单，这样是为了让每一罐产品都有合格证，每罐产品上的标识要从头看到尾核对，核对后还要进行总数的核对，填写总入库单，虽然程序有些复杂，工作上增加了些难度，但这样为入库数量上了双保险，肯定不会出错。利于库房管理。3. 发货时见单发货，太阳能、灯用产品检查漏气，做好出库的审核工作。从今年开始，太阳能和灯用产品发货时都要逐罐检查漏气，这样对发货的速度有很大的影响，但据我了解，今年因漏气而退货的产品减少了许多，给公司带来了利益。出库单来时按单配货，包装，审核时包装箱上的厂家名称和面单上名称、发货型号、数量、日期、批号、件数要逐一核

对。4.漏气产品的处理工作。每天发货时检出的漏气产品要单独存放于不合格产品区等待处理。现按技术给的文件是超过一个月的由制造部领出重除气处理，在一个月内的重新充气处理。每天做好漏气产品的登记工作，建立专门的台账，将数据统计给仓储主管。5.东海库房的管理工作。东海库中的产品出入库由我负责，电子手工账按时发送给相关领导。

在综合库待了半年，从中也发现若干问题：印刷品库存积压严重。在仓库中有许多长期不用的印刷品，有的品种几个月无人领用；有的是旧版本没有用完，新版本就用上了；还有的是各部门每月报量时没有了解库存（虽然每天都在发报表），就直接报，导致积压。建议以后应事先了解库存量，对量下单，这样就防止了过多的积压。

记得经理曾这样跟我们说过：“仓储科是后勤部门，我们是为全公司服务的，一定要提供优质的服务，不能让大家有话可说。”在过去的一年里，我是这样做的。遇到问题及时跟当事人沟通，尽快解决，保质保量，提高效率。近一年来能按时完成上级主管交给的各项工作，自己在工作中学到了不少知识，收获颇多。逐渐从不懂到懂，从生疏到熟练，克服了种种困难，在短时间内融入到工作中，得到了领导的肯定。作为一名仓储管理员，我有许多不足之处，没有太多的管理经验，以后要多向老前辈们请教，积累些经验。工作业余时间加强学习。

干一行爱一行，干一岗爱一岗，这是我对待每个岗位的工作态度。20xx年里，我将更加努力做好自己的工作，把仓储科当作是一个大的家庭，在工作中互相帮助，共同合作，共建美好和谐的工作环境，希望和本部门的同事们创造更美好的明天！