

最新工作总结仓库管理幼儿园 仓库管理工作总结(大全5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

工作总结仓库管理幼儿园篇一

时间过的真快，转眼20xx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20xx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善。

第一：出入库管理，见单作业，凭什么能够收发，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，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：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忙下，经过自我的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自我有了较高地评价。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，经过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅仅要学习书上的东西，并且要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的本事，增强与客户沟通的本事，增强解决客户问题的本事，使自我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、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，使自我和公司能够共同提高。五、确立目标，不折不扣行动，大胆思考，细心求证，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，只期望把工作圆满完成，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，我真心地感激那些曾指导和帮忙过我的领导和同事们。

在上半年工作中我一直坚守自己的工作，做到对进出库房的物品及时做好登记，验收，让仓库得到更好利用，不犯错认真做事，终于做好了上半年工作。

虽然我只是一名普通的库房管理人员，但是一直都记得自己在为公司工作，我必须要对进出库房的物品，做好登记，做好监测，同时也会把这些数据上报给领导让领导及时验收，每天按时上班，也会按时下班，从没有在工作中旷工，也很少犯错，因为我对于自己比较严格，每次工作都会认真做好检查，下班前会把所有的工作都做好，并且查看那里有遗漏的地方，直到没有问题我才会下班。

积极提升自身能力，在库房工作中我积极学习各种知识，对于堆放在库房内的'各种物品，我会根据其具体的功效做好分类，把他们对方整齐，同时也牢记领导的吩咐，对于进入库房的物品做好名称和进入时间的标记，避免因为忙碌遗忘，把库房打理的整齐有序，对于每一件物品都会做到心中有数，当有同事需要时，能够第一时间带领他们找到需要的物品。

帮助同事完成工作，在工作时，配合同事，积极参与工作，不在工作中偷懒，也没有影响到公司的规划，做好了己的任务，完成了该做的事情。上半年虽然按时做好了工作，但是并没有做到最好，有很多东西都做的不到位，我对于物品的堆放不符合要求，有些物品，因为不了解，所以堆放时放的不对，导致同事来取时非常麻烦这也影响到了大家的工作。

我工作中比较毛躁，有时候会因为工作量大，就不够认真细心导致犯错，这让我得到了深刻教训，所以为了避免犯相同的错，我犯错后积极改正，改正自己的工作心态，不会因为工作有压力，就开始烦躁。哪怕是加班加点都会按时做好每一步坚决不会犯相同的问题。

为了提高进入速度，和发货效率，我听从同事的意见，到各部门询问情况，了解哪些物品需要紧急出货或者有什么物品需要进入库房，会提前做好准备，把需要出库的物品堆放在门口附近，同时为需要进入库房的物品及时腾出地方，方便货物送到库房，方便卸载。

没有领导下达的文件，在工作中一概不让无关人员进入库房，保证库房内的所有物品不丢失，在半年工作中，因为自己坚持工作原则，我在工作中没有丢失一件物品，而且提高了货物进入库房的效率，帮助其他同事，完成了上半年任务。

当然随着下半年工作的开展我会继续做好工作，保持上半年的工作效率，同时牢记身为一个库房管理员的责任，管理好库房的物品柜。

工作总结仓库管理幼儿园篇二

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。

1、材料申购

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。

2、入库

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。

3、材料保管

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。

4、材料发放

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。

5、仓库管理目标

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6s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。

工作总结仓库管理幼儿园篇三

时间是过的真快，今年一半的时间就这么过去了，这半年我在工作当中的表现是很好的，虽然说也是犯过错误的，但是那些顶多算是一些工作上的小瑕疵，但是也是情有可原的，毕竟我才被调职成为仓库管理员半年时间而已，我也在成长当中，适应这份工作的过程当中，以下就是我对这半年工作的总结。

自从我三年前加入工厂起来，我在工厂岗位上就一直都是兢兢业业的，很快我就从工厂的一个普通员工，成为了一个八人小组的组长，他们有什么事也是直接向我报告。就在半年前，领导跟我说工厂的仓库缺人去管理，也实在是招不到人，都不愿意去保管那么大的一个仓库，并且里面的货物都是价格比较高昂的，一但出了差错，那么自己一年的工资可能都不够赔偿的。最后领导就注意到我了，觉得我才是那么最适合当仓库管理员的那个人，我当时是二话没说就同意了，因为我相信领导的眼光，既然领导觉得我更适合去当仓管员，那么我就去，就算看起来是在生活变好，其实没什么差别，我这完全不叫升职，顶多只能算是调职。

要知道在这之前，我是从来都没有过这方面的工作经验的，也就有时候来拿货的时候，一个月来那么两三次，所以我光是适应工作就花了好长的时间，仓库的管理员就只有我一个人，我想找人去熟悉工作都做不到，全靠着自己去摸索，然后有时候放假的时候，去找子仓库的管理员，了解工作情况，这才让我有了进步的迹象。刚开始工作的时候，不得不说仓管员这份工作的辛苦程度是高于我之前的岗位工作的，我每

天都要把卸进来的货物重新进行编号记录、整理划区，保证财务那边的货款跟货物的数量是对得上的，我记得有次就没有把新来的一批货物合理的整理好，生产日期我给忽略了，导致快过期的还在下面，新到的全在上面，差点就折损一批货，吃一堑长一智，慢慢的我开始适应这份工作，现在发现好像这算是变相在给我升职了，其实仓管员日常的工作并不忙，空闲的时间还是很多的，除了整理货物，装卸货物比较辛苦，其他的工作都是比较轻松的，慢慢的我也开始喜欢上这份工作。

首先我要做到账单一点差错都不出，有损坏的货物也第一时间报告，把自己工作职责全部履行，保证不出一点差错。这份工作很简单，现在既然我已经熟悉了，我就不能再有任何犯错的借口。

其次，多加强跟各部门的联系，谁来仓库要拿什么货物，我都要做到一眼就知道，这样不仅有利于自己记录，还有利于自己的工作效率。

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xxx□xx仓库基本情况，包括库房屋区、货架、货品摆放等。

2、对流程的认识，熟悉xxx仓库的进出库操作流程和系统流程□xx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xx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经验的同事学习。

时间过得真快，转眼20xx年即将过去，在工作的这段时间里我也学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功！作为一名 仓管员，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。在20xx年来临之际，回顾20xx年的工作具体总结如下：

- 1、负责仓库各种产品容器及配件的入库、出库、日常卫生等工作。
- 2、做到每月对仓库材料定期盘点，做到数据、材料相符。
- 3、严格做好材料的质量及数量的验收工作。按合同或订单的要求，对已到材料应立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。发现问题及时汇报，立即整改。
- 4、协助车间物料员做好容器的发放工作，严格执行物料发放管理规定，敢于坚持原则，保证材料数据的准确性。坚持做到“先进先出”原则。
- 5、做好材料进出仓。正确记载材料进、出、存动态，对仓库进行不定期的检查，完成好上级领导交予的任务及协调供应商退货工作。
- 6、在工作中能够严格要求自己，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。
- 7、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。
- 8、加强做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火

工作。

每天的工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决，加强学习仓储保管，物流相关知识，这是我还有所欠缺的。我想通过工作学习能有更大的进步。

总之一年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定会继续努力，把工作做到最好，请公司领导批评指正。

工作总结仓库管理幼儿园篇四

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。

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

工作总结仓库管理幼儿园篇五

光阴似箭，日月如梭，不知不觉中，我已经站在xx年的新起点上了，又是一个新的开始。一年的时光就这样匆匆忙忙地一眨眼过去了，回顾这已经成为历史的一年来的工作的点点滴滴，有太多的感叹，想说的真是太多太多。由美国次贷危

机引起的金融危机在年初的时候给了我们一些或多或少的担忧，但事实证明这似乎没有对我们的企业造成更坏的影响，反而是订单不断，创历史新高。

走过了xx[]踏过了xx[]我已经从一个初到仓库什么都不懂的毛丫头，逐步到轻车熟路，人生的路在前进，工作依旧。回顾xx年所经历的风风雨雨，现对我xx年的工作做如下的总结。

xx看似平凡之中却透着不平凡，我依然认认真真，勤勤恳恳，每天将自己该做的本职工作很好的完成。

物料部是一个事务繁杂的部门也是一个重在配合的部门。身在一个服务性的部门，我每天的工作重点就是将收货和发货的品种、数量能够及时录入erp[]在出库方面，严格按照各车间领料单上所填写的实际领用数量出库；在入库方面，按照送货单上的品种、规格、实际接收数量，确保数据的及时性、准确地，以便于采购及时了解车间的领用和仓库的库存情况，方便采购及时采货、作相应的备货。对于已经录入erp的送货单和已经出库的领料单做好相应的标记并签字，避免重复出入库。虽然偶尔也又出错的地方，但是都能及时的调整过来。

另外，在各物管收货点验好的送货的品种、数量之后，按照实际收货的厂家、品种、数量写好原材料送检报告交进料检验人员检验材料。

包装材料虽说是辅助材料，但也占着举足轻重的位置，没它不行。我每天按照各车间所下达的计划核算所需的包装内盒和外箱的规格、数量，将计划报给采购及时订购。既要保证车间生产正常进行，又不能造成多余材料的浪费。收货时，按照送货单清点好规格和数量，入库并分类摆放整齐，配合好各车间下达的生产任务，保证包装材料及时发放到各车间，以便于产品及时打包入成品库。月底协助好采购进行各厂家的对账，做好实物验收，方便结账。虽然偶而有突发情况发生，特别是后来将包装物仓库转移到了五楼之后，每次收货

都要上下电梯没有一个半小时都不能结束□xx年纸箱纸盒累计收货456919只□xx年收货575025只，较之前增加了25.85%□xx年泡沫累计收货328209只□xx年累计收货387221只，较上年增加了17.98%。工作虽然增加了一些难度，但是任何时候困难总是难免的，我们需要做的就是尽量克服这些难度，让难度由大变小，由小化乌有，尽自己最大的力量去做。

虽然我的工作内容基本上都是一些难度系数不大的活，但也有繁杂和一些细小琐碎的事，每个月的月底和月初是我觉得最繁忙的日子。月底除了要配合采购做好对账工作，配合财务做好实物验收之外，盘点材料库存是我们工作的一大重点，做到实物与账面数相吻合，无重大出入。月初除了要准备好当天的材料点收和发放之外，报表的统计是我们一个月工作成绩的一个重要体现。每月5号之前做好上一个月仓库所有原材料的进出库数量，金额的统计报表。各车间原材料领用、换领的统计报表，并与车间的统计情况对比，确保领用数据无差异。除此之外，还要统计各厂家每月供货的品种、规格，数量、批次、合格率，以及当月批量不合格退货情况，并以报表的形式进行汇总。

虽说没有作出多大的成绩，但我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单的事情”。工作中认真对待每一件事，当公司生产与个人利益发生冲突时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，配合生产的进度。虽然很多时候也会觉得累，也觉得很疲惫，但是我坚持了下来。

无论是在过去还是在现在，我都一直保持着敬业的精神，认真的态度，踏实的作风，尽心尽力的工作，尽量做到当日事当日毕。

xx年8月底，我们物料部发生人事变动，大家或多或少的分摊了一些工作，在原来的工作职责的基础上将套管和标签的订制的工作也划到了我的范围之内，对于这点我没有太多的想说的，一句话，尽自己的力量尽可能的去做好。

也许逝去的日子更多是幸福的，相隔两个月我们的团队又调离一位好同志。太阳照常升起，日子还在继续，生产依然进行，不同的是剩下的工作总需要人来做的，团结的力量是强大的，进料检验的伙伴帮我们撑起了半边的蓝天，在做检验工作的同时兼仓库骨架、胶带、铜皮等的收货发料工作，领料单的开出由我来做，每天的工作时间都安排的满满的，真是酸甜苦辣各味皆备。

事无巨细，工作量的增加需要我更好的合理安排好时间，每天先将车间下达的排程计划的领料单的开出领料，及时领料。包装物的计划订单和标签的订单一般都在上午制定，方便下午能及时送货，每天收货的送货单的录入要到下午才能录入erp[]尽管如此，我依然坚持当天的收货，当天将数据输入erp[]以方便采购和计划人员能尽可能准确的了解仓库的库存情况。

xx年的工作其间有喜乐，也有哀愁，可能还很不成熟[]xx年公司高层高瞻远瞩建设性的对人事进行了更多的调整，这给了我们更大的挑战，同时也是对我们自身潜力的开发。展望xx年，我想立足本部门，配合好其他部门，完成各部门的生产任务。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。我会更加努力、认真负责的去对待每一个工作，不管是发料，接收文件还是数据输入，我都希望尽可能做到少出错，尽善尽美。把“6sigma”作为品质要求的指标，寻求同时增加顾客满意和企业经济增长的经营战略途径。认真履行职责，全方面提高完善了自己的工作能力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好。工作如同干革命，有了信念才会有充足的动力去奋斗。

从一个什么都不懂的小丫头到现在仓库管理工作，我的成长充满了曲折[]xx年，我有着更多的期待，相信自己一定能够在xx年取得更大的进步，走的更远！

以上是本人xx年的工作总结与归纳，其中如有不妥之处，还请领导批评指正。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)