

2023年物流客服工作自我评价(实用8篇)

无论是公司还是组织，每一个岗位都有其特定的职责和要求。岗位职责的编写应当注重员工的职业发展和成长，为其提供明确的晋升路径。以下是小编为大家收集的岗位职责范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

物流客服工作自我评价篇一

转眼来新福已两月有余，在那里工作的点点滴滴对我来说是历历在目。从开始的什么都不懂到此刻能够自我独自处理一些突发事件，对我来说真的不是一件易事！

来那里的前期因为不能很好的理解前台工作，以至于在工作做总是犯错，总是有很多问题；有问题不是错，错的是自我不会分析问题！时间在一天天过去，从开始的不明白做什么到此刻的主动去做事，以及给别人找事做，这是我自我的提高，也是我人生路上的提高吧！来那里对我来说是对的，人生面临很多选择，如何做一个正确的选择，其实你只需要明白自我此番是为了得到什么，新福给了锻炼自我口才的机会以及让我明白如何很好的和别人沟通。

在那里工作期间我明白了收房需要办理哪些手续，在收房过程中需要注意些什么，这都是一种学习！前台接待员其实是很锻炼人的，对我这个比较粗心大意的人来说真的是得到了很好锻炼，虽然前台的表格归档还存在着很多问题，可是跟之前的我相比已经有了很大提高，我要追求更好，做出更好的结果，这也是公司所需要我们新福所有员工做到的！

我们主管总是跟我们说，我们上班并不是说我们要得到多少钱，而是要在工作中找到归宿感找到荣誉感！

来那里的两个星期开始主管要求我们开始催物业费，一次偶

然的机会认识了一位二栋的业主，他一向在问我关于办理房产证的事，在工作中我时刻记着我此刻的每一次行动都是在为我以后的工作做准备，虽然当初我对办理房产证也不是很清楚，可是我还是不厌其烦的帮他问了很多地方，尽量让她更多地了解办房产证的知识！之后她来我们那里一下子交了三年的物业费，尽管仅有5000多元，并且交物业费是天经地义的，可是我依然觉得这是对我工作的一种肯定，在那里我们找到了荣誉感！

以上是我在新福这段时间所学习到的，出来工作不能只为了学习，还需要为公司创造价值，虽然本人与20__年5月14日来到新福服务中心，为进一步提高自身素质和业务水平，本人自愿承诺以下几点：

1、按公司要求穿工作服，工作服整洁，上班佩戴工作牌。

2、接听业主来电时，铃声3声以内，拿起电话，清晰报道：“您好，那里是新福物业，请问您有什么事吗”认真倾听对方的电话事由，如有事相告或相求时，逐条记录下来，并尽量详细答复，通话完毕时，语气平和的跟业主说：“多谢，再见！”

3、拨打业主电话时，当电话接听后，主动向对方致以问候，“您好，那里是新福物业”，使用敬语，确认其房号、通话人姓名后，将要做的事交待清楚，通话完毕时说：“多谢，再见”。

4、当业主到服务中心求助或投诉，进门口时，主动起立，以微笑来迎接业主，问好：“您好，请问您有什么事情吗”认真、耐心地聆听业主所提及的问题，并对其做到完整登记，无遗漏，及时协调处理，确保回访率100%，业主告辞时，主动起身，并说：您慢走，欢迎再来！”

如果不能按照以上说的所做到自愿做以下惩罚罚款100元，并

且打扫一整栋楼道卫生，利用下班时间！

物流客服工作自我评价篇二

时间一晃x的海运生活就快过去了。首先，很感激领导能给我这样一个机会，让我能进入x华贸国际物流有限公司项目工程部担任客服一职。

这周是我入职的第七个星期，在这段期间，领导和同事们都给予我很大的`帮忙和支持，他们的热情和关心，让我很快的能融入华贸这个大家庭，对于之前这六周的工作，我做了如下评价。

了解和初步掌握海运系统和大件部系统的使用，熟悉订舱、打印配舱回单、报关单证派送等环节，熟悉公司硬件设施的使用。

初步掌握和了解肠衣、中设等大客户的要求，做到耐心服务于客户，有问必答，有事必解决，给予客户及时的回复，在领导和销售的指导下，修改语句，注意用词，让客户感觉到我们十分优质的服务。

从审核报关单开始，在黄经理的帮忙下，协助客户完成报关单据的准备，校验单据的正确性，在以前的公司里没有这样的审单，虽然这样的工作比较繁琐，可是也能够从审单中学习到很多明白，例如hs归类，基本注意的事项等，以便更好的开展后续报关工作。

陪客户前去散货港区视察货物情景，这是自毕业一来第一次去到港区学习，了解了货物的吊装，并配合客户做好货物出运准备的各项工作。

虽然刚入职x[]却已经学到了之前工作中没有接触过的新知识，新事物，在领导和同事的帮忙下，我相信能更好的投入到未

来的工作中，不断的掌握，不断的充实自我，为更好的服务于客户做准备。

物流客服工作自我评价篇三

02、负责协调并完成产品的汽车运输，负责安排搬运装卸工作、并负责搬运管理

05、协助上级实施对下级的管理和考评

06、负责运输成本分析及控制

07、完成上级安排的其它工作

□2□

负责协助做好客户的来访接待工作;认真完成公司对其相应岗位制定的目标任务。

负责开单，贴标，及时做好发货信息，帮助客户查询货物信息

负责开发客户资源，有意向的客户应立即上报部门经理以及副总经理或总经理;并协助沟通谈判。

每日认真详实的向部门经理回报当日工作情况并协助当日工作报表的填写。

负责与客户的联络，根据客户的要求和设计情况，及时准确的将有关信息资料交回公司填写好设计工单。

将客户的重要情况、要求及建议要迅速上报部门经理、副总经理或总经理。

认真完成公司其他临时交办的任务。

□3□

- 1、每日给客户的到货信息反馈(电子邮件)。
- 2、提供联想所需要的货物暂存报表。
- 3、协调送货司机与客户之间异常问题。
- 4、提供客户咨询的货物信息。
- 5、破损货物的处理。
- 6、与客户预约送货的相关事宜(系统、邮件、电话)
- 7、联想信息的导入、维护(系统)
- 8、其他工作。

□4□

- 1、严格遵守公司各项规章制度、听从组织服从分配、保守公司机密、工作积极主动、认真、灵活、严谨、创新。
- 2、接单：接到电话寻价询问对方公司名称、姓名，最后要求对方留下联系方式，以便今后交流。询问对方产品品名、属于几类、起止地、每次运量是多少、大约什么时间操作、有什么特殊要求，最好要求对方提供产品的msds□把对方的需求弄明白之后，根据我们现有的资源，当时能报价的，当时报价，如果当时不能报价的，告诉客户我们需要对产品进行分析，对距离进行测量，稍后给他回电报价，(根据寻价的情况)无论价格是否有，必须在8小时内回复客户电话。

- 3、下单：将客户要求，和注意事项在内部委单上写清楚，转交到单证那里
- 4、信息录入：将明细录入表格中，方便查找
- 5、每天的货量做成报表
- 6、跟踪：每天查看调度发布的跟踪表，将信息告诉客户
- 9、对账：每月跟单证对好明细，在跟客户对账，确认好费用后第一时间开票
- 10、应收款：每月配合财务跟客户确认未收款
- 12、顾客满意程度的统计分析工作
- 13、客户档案时时更新
- 14、每月运作统计分析

物流客服工作自我评价篇四

20xx年初我很荣幸×客户服务中心一员从进入客服中心之日起我把客服中心视同家中心每一位员工都是亲人不论是公司正式员工还是聘用员工无论是年纪大员工还是刚进入社会女孩她们性格、兴趣我了如指掌她们喜怒哀乐都让我牵挂在心相互信赖无话不谈在沟通中她们倾诉委屈释放压力在放松中调整心态坚持阳光心境她们眼中我不仅仅是中心负责人更是她们工作和生活导师我常与她们分享工作和人生欢乐心法：即做人要有品德做事要有品质生活要有品位指导年轻员工怎样去工作如何去生活真正让员工感受到工作欢乐从而把握着幸福生活。

两年来我将关爱体此刻生活最小细节中把真情融入工作每一环节里从爱心出发相互理解真心相待赢得了员工尊敬和认同这是我人生财富！我骄傲是公司最友爱团队我自豪我是优秀团队中一员！

所谓团队单纯理解为特定范围一群人而应是大家同一目标声音一齐努力团体这一团体是否团结是否有凝聚力是否有相互学习、知识共享决定了团队战斗力它是影响单位或部门发展关键因素之一。

“众心齐泰山移”我深知：无论多么优秀管理人员其个人本事是有限而众人智慧是无穷怎样去设计客服中心内部文化激发每一位员工爱岗敬业、进取向上工作热情创立一支富有凝聚力和战斗力学习型团队让每员工具有归属感和职业自豪感这是自客服中心成立之日起至今一向是我孜孜追求境界和竭力奋斗目标。

×号在公司团队建设中是难度系数单位中心员工年龄差别大用工方式不统一薪酬待遇偏低工作烦琐压力大个人素质要求高并且在工作中经常不被理解遭遇委屈是家常便饭“客服中心是防火墙话务员是灭火器”这是×号日常工作真实写照常戏称“客服中心对外是矛盾汇集中心对内是克服困难中心”事实确如此应对现状如何在这种情景下舒缓员工压力怎样防止服务过程员工自我情绪失控而产生负面影响经过样方式和途径去激发员工工作和学习热情增强员工对岗位认同感对企业忠诚度是我常常思考和需解决实际问题。

管理是观点是服务更是艺术激励与日常管理与团队建设密切相关不可分割客服中心激励工作具有人力资源管理共性也有它特殊性大家都明白无论任何单位发展都离不开全体员工创造力和进取性虽然物质激励仍然是衡量员工自身价值重要指标但事实上在特定环境下精神激励作用在必须程度上超出了物质奖励意义我认为：有激励就有动力有期许就有冲刺有认同就会产生归属感两者之间是作用力与反作用力关系基于这

个观念在×号日常管理工作中将激励措施面向所有员工我关注每个员工一点一滴提高表现量体裁衣灵活运用一张满意笑容赞许眼光一句肯定话都会员工“温馨服务天天提高”动力重视员工欣赏员工塑造员工点点滴滴积累就构成了团队合力保证了中心整体服务水平不断提升和各项目标顺利完成。

我常常告戒和勉励同仁：应对市场应对客户所呈现必须是已与电信溶为一体站出来就代表着随州电信！

标杆要定位管理要精细指标要量化评价要公允这是我对客服中心日常管理工作简单概括。

以正面引导为主大胆执行分公司绩效考核精神结合中心实际针对不一样岗位进行了分工分别制定了岗位职责给每一员工下达了绩效考核指标设置优质服务明星岗在细化、量化员工工作任务同时提出工作具体要求和标准使每个员工对应承担职责做到心中有数客观评价公平看待他人限度发挥员工工作进取性营造了进取向上、争先创优竞赛氛围。

物流客服工作自我评价篇五

在那里，我们每一天早上开班前小组会议，每个组的小组长会从昨日的外呼和呼入情景中评价一些错误，在第二天强调今日外呼应当注意哪些问题；在那里，我们小组成员之间、组长和学员之间互相做案例，从一个个案例中发现我们的不足之处，强化我们的标准话术，让我们在应对各种刁难的客户时都能游刃有余；在那里，我们每个组商讨各队的板报设计，每位学员都进取参与到讨论中来，大家各抒己见，互相交流意见，齐心协力完成板报的设计到制作；在那里，我们每一天下班之前会召开大组会议，楼层组长会对在各方面表现优秀的学员予以表扬，对有提高的学员进行鼓励；在那里，每一天都会发生许多好人好事，这些事虽小，但从这些小事中让我们感受到的是我们电话银行__中心大家庭般的《温暖》；在那里，我们每一天会记录下自我当天的工作感言，记录我们工作中

的点点滴滴;更重要的是,在那里,我们在__银行电话银行__中心》企业文化的熏陶下,不断提高我们自身的综合素质,不断完善自我这紧张忙碌的气氛,使平日里有些懒散的我感到有些压力。

从这几月的工作中评价出以下几点:

一、立足本职,爱岗敬业

二、勤奋学习,与时俱进

记得石主任给我们新员工上过的一堂课的上有讲过这样一句话:“选择了建行就是选择了不断学习”。作为电话银行__中心的客服人员,我深刻体会到业务的学习不仅仅是任务,并且是一种职责,更是一种境界。

2、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度,按计划进行业务知识的学习。

一、效完成外呼任务。在进行每一天的外__,学会评价各地方的特点,善于发现各地区客户的生活习惯和性格特征,高效的外呼。

三、增强主动服务意识,坚持良好心态;

四、不断完善自我,培养一个客服代表应具备的执业心理素质。

物流客服工作自我评价篇六

我们明白,公司的利益高于一切,增强员工的主人翁责任感,人人为增收节支,开源节流做贡献。明白一个简单的道理,公司与员工是同呼吸共命运的,公司的发展离不开大家的支持,大家的利益是经过公司的成长来体现的。在旅游旺季,

大家的努力也得到了回报，也坚定了我们更加努力工作，取得更好成绩的决心。

物流客服工作自我评价篇七

(1) 狠抓安全管理，减少事故发生：作为一名基层干部，虽然本事有限，但肩负员工的生命安全的重任从未放松。

(2) 保证产品质量提高产品品质：我深知作为客服主管，自我的工作直接影响车间的工作质量，出对公司的负职责，我在质量控制方面，一向不敢松懈，对于生产过程中出现的问题从不轻易放过，会主动与质控沟通解决问题，同时加强员工对质量的重要性的认识，要求大家认真做好自检互检工作，确保不让同样的问题出现。

(3) 提高班组管理力度：在我的进取带领下并很好的完成了部门交给的各项生产任务，还把产能翻了又翻，同时在管理上借鉴以往的方法，使员工的执行力得到很大的提高，友好团结，工作认真，提高了工作效率和工作质量，降底了成本，改善技术多项，为我公司每月增值几万元的收入。如：边角料以废变宝。

公司创立到此刻，虽然在不断的努力下取得了很好成绩，但同时也存在一些问题和不足，以下几点比较突出：

(2) 质量控制方面：质量是生产出来的而不是检出来的，必须要按照目标要求认真抓好每一个环节，每一道工序，虽然目前公司从上到下都开始重视质量，但在实际操作过程中还是存在许多问题，尤其是原材料及配料是很重要，如：前不久生产的‘安医大’就是新供应商原材料abs板有质量问题，给我公司带来不必要的损失，我认为要做好质量工作，必须把握‘严，细，实’的原则，垃圾材料是做不出精品的，以后要严格管理，认真细致，狠抓落实。

物流客服工作自我评价篇八

客服的工作只有当自己也沉淀下来，窥探自己的内心，写下自己的自我评价，这样才可以不断进步。但是自我评价要怎么写呢?下面是本站小编为大家带来的范文，相信对你会有帮助的。

性格开朗，谦虚稳重有活力，待人真诚热情。有较强的组织能力、实际动手能力、团队协作精神和上下沟通能力。具有较高的技术水平和现场管理经验。能吃苦耐劳，适应各种环境并融入其中。

能够高效率地工作，做事严谨、自我负责;具有责任感，信守承诺;善于学习有较强的适应能力、对新技术有极高的热情，乐于接受新的挑战具有团队精神和集体荣誉感;做事情有一定的创新性。

熟悉客服体系的管理流程，拥有丰富的与客户交流沟通的经验，并掌握了许多交流技巧;责任心强，具有优秀的客户服务意识和较高的客户服务技巧及培训经验;善于处理恶性投诉，善于发现工作中的问题并提出相应解决方案;熟悉较多外汇核销知识及操作流程;熟练并良好掌握运用c,delphi,sql等，熟练使用windows和各种办公软件，较强的文字功底和文档撰写能力性格开朗活泼，良好的沟通能力和团队协作能力，积极主动有进取心责任心，平时喜欢自学拓展知识。

具有较强的事业进取心、敬业精神及良好的沟通和表达能力，掌握客户销售和关系维护技巧!以公司发展，我才会有发展的心态来对待工作。

一：售后人员应具有的条件

售后服务工作是一个综合技能要求相当高的工作，由对售后

服务人员的要求也相当高，必须具备以下条件：

1、从事行内工作至少有五年以上经验，最好是从事技术工作或销售工作有几年经验，知道市场现状，了解客户需求，而且了解一些企业运作和服务途径。

2、个人修养较多，有较高的知识水平，如本科以上学历，对产品知识熟悉，并且具备所使用销售产品的机械，装置，设备的知识。

3、个人交际能力好，口头表达能力好，对人有礼貌，知道何时何地面对何种情况适合用何种语言表达，懂得一定的关系处理，或处理经验丰富，具有一定的人格威力，第一印象好能给客户信任。

4、头脑灵活，现场应变能力好，能够到现场利用现场条件立时解决问题。

5、外表整洁大方，言行举止得体，有企业形象大使和产品代言人的风度，不一定要长得英俊、漂亮，但至少要对得起观众，别一出场就歪鼻扭嘴斜服，吹胡子瞪眼睛的，有损企业的形象。

6、工作态度良好，热情，积极主动，能及时为客户服务，不计较个人得失，有奉献精神。

加入丹樱这个大家庭已经有两个月时间，短短的试用期经已接近尾声。在决定我未来职业规划之际我觉得有必要做个工作鉴定，以表达我的工作态度。参与工作以来，在部门领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。

思想上，自觉遵守公司的规章制度，坚持参加公司的每次的培训。要求积极上进，一直严谨的态度和积极的热情投身

于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名优秀工作者的重要性。

在学习上，严格要求自己，端正工作态度，作到了理论联系实际；从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。

经过这段时间的锻炼、克服和努力，使我慢慢成为一名合格的服务者，就样度过两个个月的工作，让我收获最多的也就是在服务的时候，它让我了解到了人们最基本的交际礼仪，对待客人要热情、友好、耐心。

虽然只有短短的两个月，但中间的收获是不可磨灭的，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃每一位客人，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取，创下美好明天。