

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结 (精选9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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结篇一

20xx年已经过去，回首过去，思量总结工作当中的'利弊、得失，从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。我坚持不断的学习理论知识，总结工作经验。加强自身思想修养，努力提高自我的综合素质，严格遵守各项规章制度，完成了自我岗位的各项职责。

我在材料岗位上工作，我始终以饱满的热情对待自我的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自我的工作。材料的工作比较繁，个性是收料，看是简单，要对材料质量、方数状况了解与掌握。一年下来的工作实践，我十分注意对工作状况的积累与总结。此刻我对材料岗位的现状整体状况已经比较熟悉。也有必须的了解与掌握，我想自我的工作经验一方面是自我的工作积累，更重要的是自我有这样的工作岗位、有这样的工作机会，是领导和同志的信任和支持的结果！正因为如此，我将更加珍视自我的岗位，以无比的热情和努力争取更大的进步。

在仓管任职，向老同志学习，不懂就问，不会就学，经常请教有关材料方面的知识，材质的强硬度、大小、配比等对工程质量的影响，以此来提高自己的业务水平。因为我深知质量就是企业的生命、是企业的信誉保证，没有这一保证地产企业就无生存的期望更无发展可言。

作为一名材料收发员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责，透过实际工作经验，我认为做好收料员工作要做到“三勤”；勤汇报、勤检查、勤核对账目。在进材料时认真执行物资管理的各项规章制度，认真对各种材料进行货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，强度是否到达标准，发现不贴合标准要求材料及时向主管负责人汇报，有遇到不合格时就直接向送货人当面指出让其拉走。根据实际要求收料人员填写材料接收验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类放在公司总仓和临时仓库。

我们材料科用心响应公司的各项号召，遵守公司的各项规章制度，在此基础上，为了更好、更圆满的完成公司领导交给我们的任务，严格要求科室人员遵守公司的劳动纪律，认真负责签到签退，教良本科室人员在事面前不糊涂、讲原则，小事面前让一让、讲风格。每一天我们都在融洽和谐的氛围中工作。

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结篇二

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！

我到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20xx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，最让我难忘的是领导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!

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结篇三

又是一年的工作总结，来xx已经有20个月了，回顾这一年的工作有收获硕果的喜悦也有遇到困难和挫折的惆怅，感慨一年，时光飞逝。

做为仓库文员，我的本职工作是出库跟单、车费跟踪、货款追踪、退货处理、业务礼品、样板管理以及其他一些仓库流水账。我认为我的工作比较繁杂、琐碎，任务比较多。

3、货款追踪：按时收回私人货款，做好系统记录，避免忙中出错；

4、退货处理：清楚客户退货属性，退货数量，提醒仓库及时处理；

6、样板管理：这块管理是我这一年工作中存在的不足点，这个问题始终还是没一个完善的制度，仓库还是没一个习性去配合好这关，始终都是认为有些货没必要留底。每次出货都需要我和厂长两个人去叮嘱去留底，不然都是于事无补。我个人还是认为留底这块还是划分给仓库某个人全权负责管理，不用经过文员。

对比去年，这一年得到的的是历练。在仓库，药材工作的介绍词始终离不开“尘”这个字，我克服了怕脏、怕累的精神，这一年，仓库人员流动幅度较大，有时候生产力赶不上。老实说，我今年至少都捡了半年单了，我也不知道我怎么克服了两边忙的工作。捡单，帮忙备厂货。出货大都选择了中午，所以我的午休经常都是跟单中忙过的。但是，不管再忙，都会分清主次，没有去年的盲目，下班前都会先回想今天的工作是否全部完成，今天工作的得与失。每次的回想耳边经常会浮现x总去年对我说的一句话：今日事今日毕！这一年，我

觉得无论是处事方面还是面对仓库管理问题，都比去年进步很多，成熟很多。本年度，开始涉足于“管理”领域方面，弥补了20××年的遗憾。20××年，关于责任心这词，我重新的理解了，也去向这方面努力去做，去拼搏！

生产部：厂长需花多点时间和管理上面，按期做好每月生产跟踪表格，花时间在人员工作分配的问题上面与注重货物质量问题。还有培养新员工认识货品的属性，员工认识货品，了解货的性质，可以减少厂长自身的工作量。

采购部：由于公司业务日益庞大，议采购部招多一人培养。货源不及时，客户催货，为赶生产，去托运部自提货物次数日益增长，运费方面增添，然后导致生产部加班增多，时间不足备货没抓紧质量，导致退货增多，重复送货，运费资金额大。

业务部：和客户沟通送货的时间问题能延长就延长，考虑生产部生产量的问题。在自身时间允许的情况下回仓库看货品生产质量和效率。更清楚了解自己客户货品质量问题。

20××年，有很多期待，希望工作更上一个阶梯，多花时间在管理工作方面！我希望在未来的一年，无论是在工作安排还是在处理的问题上，全面考虑，对自己严格要求，争取做到能独挡一面。还有希望工资能提升！

这一年里，感谢各位领导给予我这个平台，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照，感谢行政主任在日常工作中的指导，她的很多话语使我获益匪浅！虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，我会多向各位同事学习，多与大家沟通交流，我相信明天会更美好！

伴随着新年的伊始即将临近，最后祝公司在新的一年里业绩蒸蒸日上，生意兴隆，财源广进，在同业中绽放出耀眼的光

芒！祝各位同事身体健康，万事如意！20××年，我们一起努力奔跑！

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结篇四

一年来，在电子商务部领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕电子商务的物资仓储工作，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。

（一）抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想政治学习，提高政治素质。认真学习；加强业务知识学习，不断提高自身素。

（二）强化工作职能，服务物资仓储工作。

1、我主要负责保管物资xx类（管道配件、法兰□□xx类（炼油配件）。在工作中能够严格要求自己，树立服务理念。

2、协助计划员、采购员做好物资的质量及数量的验收。发现问题及时汇报，立即整改。协助计划员做好出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，保证物资的准确性。

4、帐目管理，每月认真上帐，及时报出各种数据报表，认真清点物资数量。做到账、卡、物、资金四对口。全年入库单x份，入库金额x万元，出库单x份，出库金额x万元；发放物资约x万件。尽管保管物资数量多、品种杂、金额小，但数量帐目无一漏差。

5、做好仓库管理工作，物资分类存放，排放整齐有序，做到

帐物相符，保持仓库内卫生，注意防火，防盗工作。

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，不讲究工作方法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明年的账目联网做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在电子商务部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合格的物资保管员。

自我参加工作以来，我就严格要求自己，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，每一次工作，保证工作质量。通过工作磨练，我养成了吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。

（一）、加强学习，提升自己的工作水平

现在是一个竞争非常激烈的时代，不学习，就会被别人远远地甩在后面。我也是个爱学习的人，对自己的工作充满热情。为此，我不仅在工作中坚持学习，总结经验，而且利用空余时间做好对仓库、钢材市场等方面知识的学习、了解。为自己更好地开展工作，打下坚实的基础。

（二）、兢兢业业，做好本职工作

我作为公司的仓管主管人员，明白自身的职责重大。因此，对每项工作都认真对待。一是做好仓库管理工作，做好钢材的收、放、存工作，保持仓库内卫生，注意防火、防盗。二是合理安排工作人员的工作，明确岗位职责，包括对配货人员、送货人员、装卸人员、仓管人员的监督指导，坚持按制

度办事，奖罚分明，解决内部小矛盾，引导员工端正态度，认真工作。三是及时整理、并上报仓库账目，让其他兄弟部门及领导能迅速看到仓库里面钢材的库存情况，便于作出当天的生产工作安排。

回顾20xx年的工作，我按照领导的工作安排，认真履行岗位职责，取得了一定的工作成绩，但也还存在一些不足，一是思想解放不够，就是自己的思想跟公司的要求有差距，没有及时跟上公司，所以有些工作做起来比较被动。二是有时工作忙了点，存在不厌烦情绪，影响了工作。三是仓库的精细化管理工作还有待加强。

在总结过去工作的基础上，针对自身存在的不足，我要仔细分析，找出差距，找出问题的根源，进行切实改进提高，使自己的工作符合公司的要求，能得到职工群众的满意。一是端正态度，对工作要做到不厌其烦，认真、细致地做好仓库管理工作。二是加强学习，做业务上的行家里手。三是积极协调，加强与其它部门的沟通，更好地开展仓管工作。四是加强与下属的沟通，明白他们的问题所在并积极加以引导，更好地开展仓库管理工作。

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。

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结篇五

工作回顾及感想：

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。

自觉加强学习，努力适应工作。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。

建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确。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。

坚持定期整理仓库。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。

认真做好每月的对账工作。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。

存在的不足

- 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。

20xx年工作计划

- 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。

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结篇六

- 1、能有较强的时间观念，保证了及时发料不影响正常生产，不管外面刮风还是下雨都能按时及时备货和出货不耽误销售。
- 2、能严格执行公司仓库保管制度，防止原材料及成品收发差

错出现。入库及时系统登帐，原材料未检验合格不入库和不发料，成品未检验合格不出货；以及出库时手续不全不发货。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。同时发现问题及时提出整改，杜绝出现漏洞。

3、合理安排原材料和产品在仓库内的存放次序，按产品种类、规格分区存放，明确标识，不混和乱堆，原材料发料后以及成品出货后及时重新整理，保持库区的整洁。

4、及时对库存呆滞物品以及退货的产品进行反馈处理，尽量避免原材料和产品的损失浪费。

5、每天向公司交原材料及成品的进出报表，定期对仓库产品盘点，做到帐目与实物相符合，发现问题及时更正。积极配合财务部门做好库存盘盈盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

在工作中我们也出现了一些问题和存在不足的地方，比如：由于仓管人员的流动更新使得业务熟悉及经验方面比较欠缺，盘点时也出现个别的账目与实物数不相符等等。但是，我们能够积极改进，有问题马上检查纠正，同时虚心努力学习，一步一个脚印，不断提升自身的业务能力。

20xx年，成品仓库又将会搬一次新家，到时候，我们将会有一个独立的封闭式的全新的成品仓，我们有信心，通过合理的规划和布置，我们的成品管理将会迈上一个新的台阶，将会更合理、更规范和更严密。我们会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，为公司的发展前景尽一份力。

我的总结完毕，谢谢大家！

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结篇七

20xx年，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。

□

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 etc 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。

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。

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结篇八

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，在领导和同事的帮忙指导下，我逐渐摸清了工作中的基本状况，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。持续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状况下，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状况。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我应有的努力。

电气仓库年终工作总结 仓库年终工作总结篇九

转眼20xx年即将过去，迎来20xx年新的开始，回想过去面对眼前展望未来！有进步的喜悦亦有工作中失误的愧疚。即将过去的一年是我们仓储部门]海个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划作准备。在公司领导的正确指挥、各部门]的积极协助配合下，仓库的各项工作有序运转。仓库面积扩展了3倍，仓库人员也相对有了大幅度的增加。

20xx年对自己上一年制订的工作计划基本都已经完成，特别是仓库盘点计划基本都已按计划实施。员工的工作职责都已明确到人，特别领班的职责明确工作效率有很大提高。员工的行为规范也有很大提升，制订了月度考核绩效，奖罚公开透明化，充分调动员工积极性。再有就是新客户的导入使我得到再次锻炼和成长的机会。这20xx年里领导让我参加了de和nokia新项目仓库的流程和程序制定。在这过程中我认识到了自身很多不足的地方，也在过程中学会了很多知识。如仓

库合理规划，如何做到利用率最大化以及流程操作、作业要求、注意细节□5s管理、奖惩规定、其他管理要求等进行明确的规定，给出工作的方向和目标，工作的方法和措施。例如：《仓库收发流程》、《仓库码头管理流程》、《仓库盘点流程》等。当我切身参与到其中时才发现，一个流程或程序的制订是要考虑到方方面面的，结合客户的需求有些方面，我们那些方面可以做到更好。给客户提供一套完善的流程方案，这才是公司有力的竞争力。

3、旧常工作中专业知识有所欠缺；对海关流程和保税知识的极度的欠缺，例如：客服让我安排人员去查验仓库拆车厢里面原木时，误以为是我们自己可以私自操作。被海关发现，导致公司被海关警告和处罚。这时才知道没有经过允许这样操作是违法行为。这个例子说明我平时没有去学习和了解这方面的知识。不然就不会发生这样的错误。

3、在工作中要提高自身的学习能力，特别是专业知识的了解要特别加强。如：保税区的管理操作要求和注意事项，报关的大至流程要做到清楚，只有通过这样专业的学习才能使自身能力得到充分提高。

在新的一年里即将到来，我继续带领仓库操作部门为客户做到及时、安全、有效、为公司赢得市场良好的竞争力努力。争取做出出色成绩。