

# 2023年仓库管理员的工作职责 仓库管理员岗位职责(优质6篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 仓库管理员的工作职责篇一

二、出货管理：确认检货正确、出货准时率、确认补货作业；

三、退货管理：退货分类处理、退货品项/数量管理、退货率管理、包销管理；

四、提高检货作业效率及正确率；

六、现场6s的执行；

七、负责进库物资数量、质量的验收，签发验收交接单。

## 仓库管理员的工作职责篇二

1、负责仓库往来的货物收发，按送货单清点核对数量收货。

2、负责仓库的货物码放。按日期批次品牌周转率不同的'产品分开埋放，以便点数配货批发出库。

3、负责日常网店订单的打包出货事宜。按订单内容使用匹配的纸箱进行打包，不同的产品分别按不同要求选取包装材料及保护措施。

4、负责对接天猫京东一号店经销商等电商或线下平台配货送货事宜。根据订单内容配货，按备注选取商品日期发货，按不同客户平台要求在外箱上标贴对应标签、。

5、协助仓库文员对订单内容进行配货拣货称重。

### **仓库管理员的工作职责篇三**

2. 根据每天订单，捡货，配货，打包，并及时更新发货状态；

3. 进行退货处理、重新入库；

4. 定期进行仓库盘点，合理分配库位，根据实际情况对仓库和库位进行分配及调整；

5.erp系统的操作，进销存的录入工作；

6. 完成公司分配的其他任务。

### **仓库管理员的工作职责篇四**

2、负责成品仓库出货表单的及时正确填写；

3、按计划部给出的'出货计划安排成品组人员装车、出货；

4、合理规划成品区域的摆放及保证区域整洁、清爽；

5、根据采购给到仓库的玻璃计划安排人员收玻璃；

6、保证成品盘点数据100%准确；

7、其他指派性工作。

任职要求：

- 1、中专或以上学历，能吃苦耐劳，配合加班；
- 2、有仓库成品出货经验五年以上，会开叉车，有叉车证；
- 3、对仓库进、销、存作业流程熟悉，对erp金碟软件操作熟悉；
- 4、有仓库实际管理经验，对盘点作业流程了解。
- 5、能承担一定的工作压力。

## 仓库管理员的工作职责篇五

1. 负责产品的接收、码放、保管、拣货、包装、出货等一系列出入库操作和在库保管工作；保证所有产品帐、卡、物相符。
2. 负责所辖区域严格按照部门标准进行管理。要求各类产品摆放整齐，数目清晰，便于发放。
3. 负责所辖区域的5s管理，做到库容整洁、无垃圾、无杂物、卫生规格化等。
4. 负责仓库的日常安全管理工作，对各类产品的安全、防火和防盗负有直接责任。及时报告破损情况。
5. 负责仓库的设施设备日常保养、点检记录等工作。
6. 协助完成仓库主管交付的其他工作事项。

## 仓库管理员的工作职责篇六

- 1、确保收货、包装、发货等流程正常进行；

2、在系统中及时准确录入收发货的名称、数量、单价，并核对金额；

4、负责仓库日常的验收、入库、码放、保管、盘点、对账等工作。

2、熟悉汽车构造及汽车性能，具备较强敬业精神；

3、熟练操作计算机及各类办公软件；

4、有驾照并熟练驾驶机动车。