

最新物流文员工作总结(模板5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

物流文员工作总结篇一

经过一学期《物流基础》的学习，对物流的定义、基本功能、各个作业流程有了一定的理论基础，通过实习将这些理论与实际的操作相结合，在实践中提高运用知识的能力。

了解第三方物流服务的特点、主要设备和作业流程，对其进行分析，并结合所学的理论提出改进意见。

1. 基本情况□xx商业物流中心位于xx市，交通便捷，；地处内环线与外环线之间，距离内环线1.5公里，外环线3.5公里，并且距离xx高速公路出口处分别仅为1.5公里。物流中心占地面积为26万平方米，各类仓库10万平方米，拥有4条铁路专用线和40辆箱式货车。

商业物流中心系xx商业储运有限公司的子公司。中心始建于19xx年，是全国商业系统大型的社会化第三方物流企业□xx年初被国家经贸委确定为全国发展商品配送重点单位。

3. 主要设施：

铲车，中心拥有1.5吨至3吨的汽、柴油叉车和干充式电瓶叉车以及前移式高位货架库专用干充式电瓶叉车多辆。

手推平板车，拥有多辆手推平板车，手推液压车和登高车6辆，以及国际标准1m*1.2m地台板。

运输车辆，中心拥有多辆10吨全封闭厢型货车，8吨全封闭厢型货车，5吨全封闭厢型货车，及2吨以下的厢型货车。同时拥有2个联盟型车队，可调动车辆近百辆。

铁路专用线，拥有4条共计长度为1654米铁路专用线，是目前上海商业系统内唯一拥有铁路专用线的专业物流企业，具有100万吨的铁路运输发运能力，以方便客户的产品运输方式有多种选择余地。

集装箱场地，拥有1万平方米集装箱场地，龙门吊负载能力为10吨至20吨，适合金属类商品以及集装箱储存业务。

4. 仓库类型：

高平台彩钢板结构仓库。拥有高平台彩钢板结构仓库计24621平方米，可利用空间高度为7-8米，1700平方米的仓库已安装了高位货架，该类型仓库的优点是建筑结构合理，面积利用率高，防汛、防潮、隔热性能良好，全部有雨棚和外平台，库外周转场地大，便于商品装卸及进出仓。

高平台铝合金结构仓库。拥有高平台铝合金结构仓库计16800平方米，可利用空间高度为6.5米，该类型的仓库的优点是防汛、防潮性能良好，库外周转场地大，特别适合于进出仓频繁的大宗商品的储存。

楼层恒温库。拥有楼层恒温库10100平方米，可利用空间高度为5米，该类型仓库的建筑条件为满足某些产品在温度控制上的不同要求提供了先决条件。

铝合金结构平房库。拥有铝合金板平房库5700平方米，可利用空间高度为6米，该类型仓库的优点是库外周转场地大，特别适合于进出仓频繁的大宗商品的储存。

易燃品仓库。拥有可储存易燃品仓库1000平方米，该类型仓

库能提供属于易燃危险品类的特殊商品储存。

其它库房40000平方米，该类型仓库多数属于砖木结构，单幢仓库面积小于上述仓库类型，具有冬暖夏凉的自然调节功能。

5. 仓储系统服务：市内/国内配送，单品/综合配送，常温/冷藏配送。备有各式车型，承运商品包括：百货用品、冷藏保温、特殊商品。

贵重物品配送。提供门到门的服务，确保商品的安全抵达用户手中。

隔日零担配送。对于零担配送，公司承诺货物隔日上车、发车。

上架陈列。对于市内各大商场、各类超市、连锁网点的配送服务，公司还提供协助客户商品上架陈列的服务。

6. 仓储系统服务：

常温/恒温仓库储存，高层/堆垛货架储存。

存货即时控制。有效的货卡登记制度，可随时了解库存商品的数量。确保商品质量，随时检查，出现质量问题及时上报、调整。定时观察库房条件，确保库房内温湿度不超标。

加工整理。提供完善的分拣、换包装等加工服务，物流中心内还设有专门的包装加工单位，可随时满足客户的各种要求。

订单处理。对订单处理要求做到及时、准确、高效，并承诺：单据收到15分钟内，操作人员到达现场，可开始收发货。

退货处理。全力协助货主公司进行退货收货作业，并且填写收货单和进仓单，并及时反馈货主公司，以便货主公司尽快对退货做出处理决定。退货收货时，对于原封箱之产品如无

货主公司特别指令，即可作为商品入库处理。非原封箱退货按货主公司指令要求，做到清点、分类、整理后方可入库。

7. 信息系统服务：

物流信息系统设计。分析客户物流流流程，提供物流系统设计，系统咨询。

仓储管理系统设计。依据客户对仓储条件的要求和储存商品特点，进行仓储管理系统的个性化设计。

运输配送管理系统设计。针对大企业配送系统，专门设计了一套配送订单管理系统，实现单证处理的通用化，以适应各种客户对配送的要求。

销售供货分析。从客户利益出发，进行常规供货、出货、流通周转、及安全库存的定量分析，替客户计算出最经济的租仓面积。

其他信息管理需求。秉承客户至上的服务理念，提供全方位的信息服务：通过wms□tms系统与客商电脑联网及通过公司内部局域网的架设，实现各仓间库存信息及时反馈，控制。客户公司可通过电话拨号上网连接我公司局域网，实现客户实时查阅商品库存的信息。

8. 作业流程（以中国物流公司为例）：

进仓：乙方提前一天将《入库通知单》传真给甲方确认；甲方收货时根据《入库通知单》上的内容逐项核对，（如货损，货差，货单不符将记入《进仓单》）；二小时内甲方将《进仓单》传真回乙方后归档，月底制定报表。

出仓：乙方提前一天将《提货通知单》传真给甲方，写明出货的时间，车队名和所提货品的货号、数量；当天车队携带

正本《提货单》到相应的货仓，甲方根据乙方签字样本，《提货通知单》与正本《提货单》核对《出仓单》，并由提货方在《提货单》和《出仓单》上签字；完毕后甲方立即把已签字的《提货单》传真回乙方，并把《提货单》、《出仓单》归档。

1. swot分析

优势：企业长期从事物流服务业务，拥有一支物流管理及实际操作经验丰富的专业队伍，能为客户提供各项物流服务；仓库类型齐全；作业场地宽敞。

劣势：人员配置不尽合理，员工人数过于庞大，影响企业效益；信息系统未能得到充分的利用；货仓的出租形式过于单一、死板，租金较高。**机遇：**申博的成功必将给上海物流业带来前所未有的发展良机，许多的跨国厂商商品的周转必定要依托本地的物流企业。

挑战：物流企业间的竞争日趋激烈，如何优化自身的作业流程，充分利用企业已有的设备设施降低成本。

2. 企业仍然依照老旧的仓库出租模式收取租金，以至于使得仓库的利用率浪费，造成客户的流失，可根据仓库的实际加大空间利用率，根据仓库的实际利用情况进行收费，这样既提高了仓库的使用率又间接的降低了租金，争取到了的客户。

3. 铁路专用线的使用效率不高，只要少数客户选择这一运输方式，其实铁路运输在我国现阶段的长距离、高密度的运输中，仍然有着其不可替代的作用，特别是这种门到门的运输，更可以降低企业的物流成本，提高商品的流通速度，企业应主动寻找适合的客户推销这一特色服务。

4. 企业虽然已建立了一套较为完善的信息系统，可以将一系列的商品信息、仓库状态、作业流程、养护情况及业务合同

记入其中，但在实际操作中这一系统并没有得到充分的利用，企业往往仍然依靠传统的人工方法和票据进行作业及信息传递。应尽快在企业中提倡信息化的作业方法，使每名员工都能使用信息系统进行操作与管理。

5. 健全物流加工服务，流通加工也是物流的一项重要功能，作为第三方物流企业应该重视流通加工，将其同其他服务一起视作一个重要的利润，提高服务的档次与水平，重点抓住有高附加值的商品进行加工整理，吸引住长期客户。

1. 企业要发展，企业形象至关重要，因此每个企业都十分注重自己的企业形象，宁可花多点的钱去租用昂贵的美观的现代化仓库，也不愿去租用那些老式破旧的仓库，因此可以花费点资金整修老式的仓库，使企业自己本身的形象提高，这样客户会更加愿意来租用仓库了。

2. 进货堆放货物时不能只顾着一时的方便，应该考虑到出货时的方便，不能耽误客户的时间，因此要按照标准把货物堆起，堆放要整齐合理，以免倒塌。

3. 要严格按照仓储管理的要求，对于过期的货物要及时与厂家联系，并得到应允后及时销毁，不要堆积在仓库中，浪费仓库容积，更不要和正常的商品同放一起，带给人一种杂乱无章的感觉。应该另外准备一间仓库，使那些一时无法销毁的商品有地方储存。

4. 商品的大类要分清楚，如食品归食品储存，生活用品归生活用品储存。若把食品与化妆品放置在一起，化妆品包装如若破裂，其化学物质会污染到食品的卫生。

5. 应注重运用现代化技术，把计算机应用作为一项系统工程来抓，实现与工厂、销售计算机信息的联网，以及以上海市市区配送为主辐射华东地区的运输配送网络。

6. 应多重视专业人才的培养，提高员工的综合能力及素质。应多学习和借鉴国外的先进技术，使企业更好地向前发展。

目前物流中心正面临许多问题，批次越来越多而批量却越来越小，造成物流管理上的一个难点。产前物流、企业内部物流、销售物流，在供应链的管理上如何把握住这三块之间的关系。国内的物流利润太低，仅占5%，如何把利润搞上去。面临一系列的难题，物流中心还得多借鉴国外的物流策略，提高自己企业的效益。

物流文员工作总结篇二

物流管理专业的一个最重要的特点是操作性。物流管理属运营管理的范畴，其操作流程灵活性大，标准化程度相对较低，因此，对物流管理人员来说，了解并熟悉这些操作流程是十分重要的。下面给大家分享一些关于大学生物流文员实习工作心得5篇，供大家参考。

一、实习目的

通过认

识实习、加强理论学习与实际的结合，验证和巩固充实所学理论知识、加深对相关内容的理解、接触课堂以外的实践知识、加深了解社会对本专业的需要。开阔眼界及思路，为即将步入社会积累经验。

二、实习时间

__年4月18—__年3月18

三、实习地点

杭州九堡 省__农场军富路22号jasonwood项目仓库(x对面)

四、实习内容

我们实习的地点扎根于美丽的西子湖畔——杭州。公司简介百世物流科技有限公司是由信息技术和物流供应链资深专业人士联合组建的创新型综合物流供应链服务提供商。公司注册在香港，中国区总部设在杭州，已在全国范围内建立多级营运中心，配送网络覆盖全国四、五级城市。通过完整、系统的合作伙伴认证管理体系，专业的供应链解决方案设计，先进的信息技术和公司自行研发的综合营运平台genimax系统为国内外企业提供综合供应链设计与优化，电子物流与网络化仓储管理、干线运输、区域和同城配送等一站式物流管理外包服务。

当我加入库存组这个大家庭之后，感受到了家的温暖和集体的力量有多强大，在库存组长身上我学会了很多知识和为人处事的道理，明白了今后的路途将如何走下去。在jaw仓库的确比ofc承受的压力大一些，但因为这样所以我们学的知识也多一些，亦感到欣慰。

在库存中我们主要的工作内容，第一是盘点，曾经在书上也学过类似盘点的知识，可到实践中才明白其实盘点也并不那么可怕，没有书上写的复杂化，盘点就是准确的反应出仓库的库存准确率，需要真实，准确，完整，清楚；第二是合款，它是为了因拣货之后货物变少时，将同一个sku(货物编码)放在同一个箱子内，同一个款号的放在附近，在合款时应该注明该货物的原始库位，然后进行目标库位的转移，这时要备注清晰防止遗漏或者合款时出现货物的错误，使拣货人员无法详细知道货物的位置；第三是找货，就是在合款或者库存转移途中会将一些货物遗漏的货物找出并回归原来的位置。在系统中的虚拟暂存库位是称为temp[]其实意思就是无货，在寻找temp的时候需要通过百世wms系统来做到；第四是打吊

牌，由于人为原因丢失或者是串款串色重打吊牌。首先将服装内部的标签的信息资料整理出来后的数据发给jaw的专职人员，接着将jaw送来的吊牌挂在服装上，最后就是根据百世仓储系统归还库位。处理串款串色的与前者打吊牌相似，唯一的区别就是处理前要多加照相留证据这一步，以备客户的投诉或者要求厂家赔偿。

在一个月的实习中我明白几个对于库存准确率低的原因：一是拣货人员素质不高，将原本库位上的货物放到另一个托盘上面。二是实际数量和系统数量不符，实际库位和系统库位不符。导致库存不准的原因主要是移库或者合款产生的数据丢失、错误。

在仓储中我觉得设施设备不够完善，缺少技术的支持，比如rf射频技术，现在出现有rf设备但不能使用的局面；叉车太少，减慢货物运转的速度，容易使工作中途暂停；各部门之间只顾自己的职责，信息不能及时流通，闭关自守，各部门间的人员没有形成互帮互助良好的氛围，当发生错误时只有各自推卸责任，而不能从中找出问题根本所在并进行解决。

从库存组长得知现阶段的jaw仓库运营的重点是完成客户巨大的订单量，还需要对仓库所有的新、旧款进行盘点合款，库存的准确率是仓库的重中之重，但是准确率的高低让人实为头疼。

百世接仓开始，对所有的服装和鞋子都是进行盲收，为了赶时间，忽略了服装和鞋品的分款。为了节约储存空间，对所有的托盘制定了20箱的标准，无论是底层托盘的还是高层货位，都是如此放置。

可想而知，这样的库位设置对拣货的压力有多大。如果一个sku(货物编码)分布在几百个库位上，拣货效率当然是大打折扣的；如果拣货目标箱位于托盘的最底层，同样对拣货产生

的压力是极大的。

五月份是我们库存整顿的最后期限，我们的会对所有的服装进行重盘合款，做到同款同位，绝不重蹈开仓时的覆辙。

百世的jaw仓库共分为a□b□c□d□e□f□k□q□s□z区，其中afqk区属于鞋品区□bcde属于旧款服装区□sz属于新款服装码地区□sz区和acdq都是新盘的整合的库位，数据相对的准确，但是be库位的数据已经没有当初的那么准确了，直接影响到了拣货发运的效率和质量。

库存的整理(盘点、合款)刻不容缓，第一jaw的库存分析□jaw仓库的旧款分布的库位极多，更为可怕的一个sku能分布在上百个库位上；第二合款的初步设想——拣货合款，此方法只适用于小批量的合款，该方式能有效的奉行“同款同箱”的原则，但是很难解决大批量的合款；第三最终解决方案是分新旧货的解决方式，晚班负责盘点并且为白班提供上架的库位，白班负责合款努力做到同款同箱，此方案适用于新货；旧货的解决方案是晚班进行区域盘存，白班进行核查，对异常的数据进行分析，并且解决。

以上的盘点以及合款，只能在分区的前提下进行，不然就会出现“牵一发动全身”的局面。合款的顺序库内整合——跨位合款——跨区合款，合款要求与数据一致，也就是要求系统转移动作和实际转移动作相一致，数据是严谨的，容不得一点瑕疵。

五、实习总结

在实习中的收获和体会：入世以前并不知道社会的繁杂，入世之后让人不得不震惊，在此我发现其实社会是一本书，而且是一本让人很难读懂的一本厚厚的书，这本深刻而内涵的书中蕴藏着人生的真谛。生活的美好，社会的精彩，我要好好读这本书，并且要读透它，因为它记载了我的历史，因为它铸造

了我的能力,因为它提炼了我的精华,因为它修正了我的态度,因为它指引我走上正确的人生道路,树立了我正确的人生观。相信这些宝贵的经验会成为我今后成功的最重要的基石,为我以后更好地服务社会打下了坚实的基础。

1、打好基础非常重要;因为基础知识是工作的前提。

2、实际工作与书本知识是有一定距离的,需要在工作不断地学习。

3、学到了友善。在日后的工作当中只要我友善待人,一定能让人有好印象,做起事情来自然事半功倍。

4、学到了拼搏。

5、学会了忍耐。

在实习中发现自己存在的不足:经验不足,无论从哪一方面哪一角度看,自己都是很嫩,感觉自己笨手笨脚又笨脑的,毛毛燥燥.在工作中有时会短路,能力远远不如人,做事方面都比较老实化,技巧不熟练等.口才不好,也许在学校接触的人少吧,讲话不流利,语气直,交流方面也比较少等。

二、不因杂事而乱为。库存工作头绪很多,任务琐碎繁杂,刚开始接触库存工作的时候很多东西都不会,就出现了事倍功半的效果,时间长了慢慢捉摸出来哪该为哪该不为,哪些该做哪些不该做,该请示的要请示,该反馈的要反馈,不该做的也绝不能做,不因事难而怕为。

三、沉着应对每件事,要胸有主见。

四、超前运筹求主动。不管做什么事都要主动,主动帮忙才显示出人的品德与素质,彰显当代学生的良好风范与高尚品德。

五、坚持从学习入手。我深刻认识到万事开头难，什么事都要有尝试，都要有开始，都要有经过，都要有失败，经历了在库存工作之后，我明白了很多事情看起来很简单，但与我们的想象是有很大差距的。

愿回学校之后有一个崭新的自己。

时间一晃而过，转眼间我已经实习了近三个月了，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里公司的员工和领导给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大家“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了作为拓荒者的艰难和坚定。在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为一份子而惊喜万分。

在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

记得初次应聘时，我对物流的认识仅仅局限于面上的意思，对什么货代的认识也不怎么清楚明白。除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

一、通过理论学习和日常工作积累使我对物流的概念有了较为深刻的认识。

记得初到公司时，我拿到的他们给予的一些专业书籍，理解也仅停留在面上，这里所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了各相关资料，阅读了《国际货运代理》、《国际贸易》等，并从网络上摄取了大量的有用素材，再加上日常工作积累使我对物流有了较为深刻的认识，我们的公司不仅仅是企业的聚集地，更重要的是作为入物流行业

的孵化器，各项政策对入园企业每个员工均有着举足轻重的影响，我国大部分高新技术企业、大中型企业都带动着物流的发展。

如今的物流在社会建设和发展中有着重要因素和衡量地区经济发展程度的指标之一。目前经济发展的大环境则是西部大开发、产业梯度由沿海向内地转移，物流正是顺应了这一发展趋势，抓住机遇成立了怀化市生态工业园这样一家拥有先进体制的企业化运作的行政机构。“一级财政，一级金库”、“一站式服务”、“最低收费区”等一系列优惠政策的实施，这一切都让我对物流充满了信心和憧憬。

二、坚持政治、经济学习让我的思想理论素养不断得到提高。

一直以来，我始终坚持学习邓小平同志建设有中国特色的社会主义理论，关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作总结有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。勤勉精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。

在这三个月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，从未迟到早退，并积极自觉利用节假日自行翻阅资料加深认识。用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，严格遵守公司的各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按章操作；平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一套拿破伦希勒的《成功学》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以前的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

运输配送管理系统设计. 针对大企业配送系统，专门设计了一套配送订单管理系统，实现单证处理的通用化，以适应各种客户对配送的要求。销售供货分析。从客户利益出发，进行常规供货，出货，流通周转，及安全库存的定量分析，替客户计算出最经济的租仓面积。

一. 实训时间：__年5月17日到5月28日

二. 实训地点：苏宁南京配送中心

三. 实训目的：

本次苏宁实训是加强学生社会实践能力的重要教学方式，也是理论联系实际和提高教学质量的重要措施，旨在增强学生对物流活动、物流的流程和物流的发展现状有感性认识；并通过实训，使学生自觉主动地把学校学到的理论知识与工作实践相结合，能根据实际工作情况找出自己学习的差距，锻炼独立思考、分析问题、解决问题的能力，也为将来的工作打好的基础。

四. 公司

苏宁电器1990年创立于江苏南京，是中国3c(家电、电脑、通讯)家电连锁零售企业的领先者，国家商务部重点培育的“全国15家大型商业企业集团”之一。经过20年的发展，现已成为中国最大的商业企业集团，品牌价值508.31亿元。

南京苏宁物流基地位于雨花现代综合物流园，集苏宁电器服务总部、物流配送中心、售后服务中心，客服呼叫中心、培训中心及全国性数据中心于一体，是苏宁电器第三代综合性物流基地，占地面积350亩。

基地的物流配送中心采用普通货架库与自动化立体仓库相结合的建设方式，仓库面积46000平方米，引入了先进的存储、搬运、输送、分拣设备和信息管理系统，可实现物流的机械化、自动化、信息化操作和管理，日吞吐能力可达最大入库17000台，最大出库24000台。物流配送中心使用wms仓库管理系统，可以有效支持不同用户的不同信息需求，更加合理地平衡工作负载，减少级别错误，提高库存准确性和仓储空间利用率，降低作业成本。物流配送中心的另一个重要核心软件系统tms运输管理系统能够针对订单的零售配送和长途配送，优化路线排程计划，有效减少配送里程和工作时间，彻底转变人工排程的传统作业方式。计划建立的多媒体监控系统，包括图像监控、通讯视频、信息汇聚、指挥调度等功能，可以对全国所有连锁店面、物流中心、售后网点进行监控和实时管理。建成后，苏宁物流配送中心可实现200公里范围内24小时直接送货上门，支持年销售额达120亿元。

五. 实训具体内容:

在苏宁中心库里工作，主要从事货物拣配工作。在工作之前，仓库主管带领我们参观了中心库，并讲解其布置的原理. 苏宁大库给我的第一印象就是规模大，家电种类和数量多，这充分显示了苏宁公司的核心竞争力。之后，主管向我们介绍了仓库工作的流程，苏宁的大库主要有收货，存货，盘货，发货四项功能，每一项工作都要很好的链接才能保证整个工作的顺利进行。我做的具体的工作是将高层货架的货物用工具运到集货位, 虽然是一个普通的工作，但也要认真对待。第一天做这个工作的时候，使用液压叉车去搬运货物，可能是刚从学校里出来适应不了，第一天感觉很累，回去洗完澡就早早的睡了。第二天我开始学习使用电动车去搬运货物，才开始我经常会上来撞去，可是我并不气馁，坚持认真的学着，学了一段时间后，我终于可以独立的送货了，用电瓶车以后搬货就相对轻松许多了，做的效率也很高，但是货物还是要从电瓶车上搬到集货位的，经常搬手上的皮都磨掉了，有时候不小心撞到腿会很疼，可是想到自己的父母工作的时候甚

至比这更苦，而且这也对我们以后的工作有好处，所以我坚持了下来，收获了不少知识。

六. 实训感悟：

在实训中，我学会了许多书本上学不到的东西；将理论知识与实践相结合，让我明白了实践是检验真理的唯一标准，只有到实际中去，才能真正认识理论其中的意义。有些工作看似简单，却不好完成，只有通过不断地练习才能很好完成任务。同时这次实践也让我更深入的了解到，随着国民经济和社会的持续快速发展，现代物流业在起步阶段呈现出良好的发展势头，但总体上看，现代物流业发展的总体水平较低，尚处在起步阶段，现有发展与良好的区位优势 and 旺盛的市场需求不适应，在发展进程中还存在着许多问题和制约因素。而目前物流公司正面临批次越来越多而批量却越来越小等的问题，我们必须扩大规模，加快信息化网络和金融网络的建设，借鉴外国的经验和做法，把物流行业做好做强。

在富昌，我被安排在盘点这个实习岗位上。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间内上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。不能随时可能要为一个小小的错误承担严重的后果付出巨大的代价，再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决。

“天下英雄皆我辈，一入江湖立马催。”从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活，自己的提议或工作不能得到老板的肯定。做不出成绩时，会有来自各方面的压力，老板的眼色同事的嘲讽。

而在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，很轻松。常言道：工作一两年胜过十多年的读书。实习时间虽然不长，但是我从中学到了很多知识，关于做人，做事，做学问。

“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。除了计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我担任的是盘点一职，在这个位置上我几乎没用上自己在学校所学的专业知识。

但这一切都是陌生的，我们必须在工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教他人，而没有自学能力的人迟早要被企业和社会所淘汰。而每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。但是工作简单也不能马虎，你一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。

“严格要求自己，耐心对待顾客，细心照顾货物。”一直是新通道物流公司的经营座右铭，作为其中一员，我也不例外。上级对每一位职工的要求都很严格，在我看来这正好也是上级对下级的一种关爱一种期望。实习的道路是洒满了汗水的，但通过实习我学到了很多实用的经验，工作之余我也不忘学习，充分合理的利用空余时间阅读世界经典名著成了我工作的补充营养，这丰富了我的知识网。而这些都将为我以后真正走上工作岗位打下基础。

这一次实习也让我看到了与我们息息相关的现实问题，首当其冲的就是就业问题。

在当代，大学生就业确实是有相当大的难度的，每年都有很多毕业生找不到工作。在我看来，主要原因还是能力问题和就业技巧。能力主要分在校学习的基础知识、生活中积累的一些经验和自己的交际能力，这一点的重要性几乎是决定性的。这些能力是不可能短时间内可以培养出来的，它是岁

月的沉淀，需要我们随时积累。

就业技巧主要是面试技巧和机遇。面试技巧是靠我们自己摸索的。有人面试会胆怯、不好意思，这些都会影响我们的就业，克服胆怯就成了面试的首要任务，这就要求我们在学校的时候就要注意锻炼自己，多上台多与陌生人交流，胆怯、不好意思都是可以克服的。我认为机遇也只是给有准备的人，没有能力的人，即使遇到再好的机遇也只能错过。因此，能力的培养还是第一位的。

“路是一步一步走出来的”，这一个月充满汗水与欣喜的实习将为我走向社会而铺路，那些珍贵的经验则会成为我走下去的资本。然后凭借自己的努力再一步一步走出我自己的人生。

物流文员工作总结篇三

经过一学期《物流基础》的学习，对物流的定义、基本功能、各个作业流程有了一定的理论基础，通过实习将这些理论与实际的操作相结合，在实践中提高运用知识的能力。

二、研究目的

了解第三方物流服务的特点、主要设备和作业流程，对其进行分析，并结合所学的理论提出改进意见。

三、研究方法

访问法、资料收集法。

资料收集的方法：网上收集。

四、公司概况

1. 基本情况：商业物流中心位于路 号，交于路，比邻路，交通便捷，与站及其铁路沿线仅一步之遥；地处内环线与外环线之间，距离内环线1.5公里，外环线3.5公里，并且距离和xx高速公路出口处分别仅为1.5公里和4公里。物流中心占地面积为26万平方米，各类仓库10万平方米，拥有4条铁路专用线和40辆箱式货车。

2. 公司简介：商业物流中心系商业储运有限公司的子公司，隶属一百集团有限公司。中心始建于1952年，是全国商业系统大型的社会化第三方物流企业□xx年初被国家经贸委确定为全国发展商品配送重点单位。

3. 主要设施：

铲车，中心拥有1.5吨至3吨的汽、柴油叉车和干充式电瓶叉车以及前移式高位货架库专用干充式电瓶叉车多辆。

手推平板车，拥有多辆手推平板车，手推液压车和登高车6辆，以及国际标准1m*1.2m地台板。

运输车辆，中心拥有多辆10吨全封闭厢型货车，8吨全封闭厢型货车，5吨全封闭厢型货车，及2吨以下的厢型货车。同时拥有2个联盟型车队，可调动车辆近百辆。

铁路专用线，拥有4条共计长度为1654米铁路专用线，是目前商业系统内唯一拥有铁路专用线的专业物流企业，具有100万吨的铁路运输发运能力，以方便客户的产品运输方式有多种选择余地。

集装箱场地，拥有1万平方米集装箱场地，龙门吊负载能力为10吨至20吨，适合金属类商品以及集装箱储存业务。

4. 仓库类型：

高平台彩钢板结构仓库。拥有高平台彩钢板结构仓库计24621平方米，可利用空间高度为7-8米，1700平方米的仓库已安装了高位货架，该类型仓库的优点是建筑结构合理，面积利用率高，防汛、防潮、隔热性能良好，全部有雨棚和外平台，库外周转场地大，便于商品装卸及进出仓。

高平台铝合金结构仓库。拥有高平台铝合金结构仓库计16800平方米，可利用空间高度为6.5米，该类型的仓库的优点是防汛、防潮性能良好，库外周转场地大，特别适合于进出仓频繁的大宗商品的储存。

楼层恒温库。拥有楼层恒温库10100平方米，可利用空间高度为5米，该类型仓库的建筑条件为满足某些产品在温度控制上的不同要求提供了先决条件。

铝合金结构平房库。拥有铝合金板平房库5700平方米，可利用空间高度为6米，该类型仓库的优点是库外周转场地大，特别适合于进出仓频繁的大宗商品的储存。

易燃品仓库。拥有可储存易燃品仓库1000平方米，该类型仓库能提供属于易燃危险品类的特殊商品储存。

其它库房40000平方米，该类型仓库多数属于砖木结构，单幢仓库面积小于上述仓库类型，具有冬暖夏凉的自然调节功能。

5. 仓储系统服务： 市内/国内配送，单品/综合配送，常温/冷藏配送。备有各式车型，承运商品包括：百货用品、冷藏保温、特殊商品。

贵重物品配送。提供门到门的服务，确保商品的安全抵达用户手中。

隔日零担配送。对于零担配送，公司承诺货物隔日上车、发车。

上架陈列。对于市内各大商场、各类超市、连锁网点的配送服务，公司还提供协助客户商品上架陈列的服务。

6. 仓储系统服务：

常温/恒温仓库储存，高层/堆垛货架储存。

存货即时控制。有效的货卡登记制度，可随时了解库存商品的数量。确保商品质量，随时检查，出现质量问题及时上报、调整。定时观察库房条件，确保库房内温湿度不超标。

加工整理。提供完善的分拣、换包装等加工服务，物流中心内还设有专门的包装加工单位，可随时满足客户的各种要求。

订单处理。对订单处理要求做到及时、准确、高效，并承诺：单据收到15分钟内，操作人员到达现场，可开始收发货。

退货处理。全力协助货主公司进行退货收货作业，并且填写收货单和进仓单，并及时反馈货主公司，以便货主公司尽快对退货做出处理决定。退货收货时，对于原封箱之产品如无货主公司特别指令，即可作为商品入库处理。非原封箱退货按货主公司指令要求，做到清点、分类、整理后方可入库。

7. 信息系统服务：

物流信息系统设计。分析客户物流流程，提供物流系统设计，系统咨询。

仓储管理系统设计。依据客户对仓储条件的要求和储存商品特点，进行仓储管理系统的个性化设计。

运输配送管理系统设计。针对大企业配送系统，专门设计了一套配送订单管理系统，实现单证处理的通用化，以适应各种客户对配送的要求。

销售供货分析。从客户利益出发，进行常规供货、出货、流通周转、及安全库存的定量分析，替客户计算出最经济的租仓面积。

其他信息管理需求。秉承客户至上的服务理念，提供全方位的信息服务：通过wms[tms系统与客商电脑联网及通过公司内部局域网的架设，实现各仓间库存信息及时反馈，控制。客户公司可通过电话拨号上网连接我公司局域网，实现客户实时查阅商品库存的信息。

8. 作业流程(以中国物流公司为例)：

进仓：乙方提前一天将《入库通知单》传真给甲方确认；甲方收货时根据《入库通知单》上的内容逐项核对，（如货损，货差，货单不符将记入《进仓单》）；二小时内甲方将《进仓单》传真回乙方后归档，月底制定报表。

出仓：乙方提前一天将《提货通知单》传真给甲方，写明出货的时间，车队名和所提货品的货号、数量；当天车队携带正本《提货单》到相应的货仓，甲方根据乙方签字样本，《提货通知单》与正本《提货单》核对《出仓单》，并由提货方在《提货单》和《出仓单》上签字；完毕后甲方立即把已签字的《提货单》传真回乙方，并把《提货单》、《出仓单》归档。

五、研究结论及建议：

1. swot分析

优势：企业长期从事物流服务业务，拥有一支物流管理及实际操作经验丰富的专业队伍，能为客户提供各项物流服务；仓库类型齐全；作业场地宽敞。

劣势：人员配置不尽合理，员工人数过于庞大，影响企业效益；信息系统未能得到充分的利用；货仓的出租形式过于单一、

死板，租金较高。 机遇：申博的成功必将给物流业带来前所未有的发展良机，许多的跨国厂商商品的周转必定要依托本地的物流企业。

挑战：物流企业间的竞争日趋激烈，如何优化自身的作业流程，充分利用企业已有的设备设施降低成本。

2. 企业仍然依照老旧的仓库出租模式收取租金，以至于使得仓库的利用率浪费，造成客户的流失，可根据仓库的实际加大空间利用率，根据仓库的实际利用情况进行收费，这样既提高了仓库的使用率又间接的降低了租金，争取到了更多的客户。

3. 铁路专用线的使用效率不高，只要少数客户选择这一运输方式，其实铁路运输在我国现阶段的长距离、高密度的运输中，仍然有着其不可替代的作用，特别是这种门到门的运输，更可以降低企业的物流成本，提高商品的流通速度，企业应主动寻找适合的客户推销这一特色服务。

4. 企业虽然已建立了一套较为完善的信息系统，可以将一系列的商品信息、仓库状态、作业流程、养护情况及业务合同记入其中，但在实际操作中这一系统并没有得到充分的利用，企业往往仍然依靠传统的人工方法和票据进行作业及信息传递。应尽快在企业中提倡信息化的作业方法，使每名员工都能使用信息系统进行操作与管理。

5. 健全物流加工服务，流通加工也是物流的一项重要功能，作为第三方物流企业应该重视流通加工，将其同其他服务一起视作一个重要的利润来源，提高服务的档次与水平，重点抓住有高附加值的商品进行加工整理，吸引住长期客户。

六、建议：

1. 企业要发展，企业形象至关重要，因此每个企业都十分注

重自己的企业形象，宁可花多点的钱去租用昂贵的美观的现代化仓库，也不愿去租用那些老式破旧的仓库，因此可以花费点资金整修老式的仓库，使企业自己本身的形象提高，这样客户会更加愿意来租用仓库了。

2. 进货堆放货物时不能只顾着一时的方便，应该考虑到出货时的方便，不能耽误客户的时间，因此要按照标准把货物堆起，堆放要整齐合理，以免倒塌。

3. 要严格按照仓储管理的要求，对于过期的货物要及时与厂家联系，并得到应允后及时销毁，不要堆积在仓库中，浪费仓库容积，更不要和正常的商品同放一起，带给人一种杂乱无章的感觉。应该另外准备一间仓库，使那些一时无法销毁的商品有地方储存。

4. 商品的大类要分清楚，如食品归食品储存，生活用品归生活用品储存。若把食品与化妆品放置在一起，化妆品包装如若破裂，其化学物质会污染到食品的卫生。

5. 应注重运用现代化技术，把计算机应用作为一项系统工程来抓，实现与工厂、销售计算机信息的联网，以及以xx市区配送为主辐射华东地区的运输配送网络。

6. 应多重视专业人才的培养，提高员工的综合能力及素质。应多学习和借鉴国外的先进技术，使企业更好地向前发展。

目前物流中心正面临许多问题，批次越来越多而批量却越来越小，造成物流管理上的一个难点。产前物流、企业内部物流、销售物流，在供应链的管理上如何把握住这三块之间的关系。国内的物流利润太低，仅占5%，如何把利润搞上去。面临一系列的难题，物流中心还得多借鉴国外的物流策略，提高自己企业的效益。

物流文员工作总结篇四

我是xxx□20xx年7月毕业于xx□xxxx年x月x日担任xx集团办公室文秘职务。为了能使以后的工作达到质量更好，效率更高，同时进一步提高个人的能力，我对办公室文秘这个工作岗位谈一下自己的粗浅认识和计划，请领导批评指正。

我个性比较开朗，办事认真，信奉“明明白白做人，实实在在做事”的原则。无论在什么时候、做任何事，我都会认认真真地对待。我还是个善于学习，敢于挑战困难的人。来到这里的的第一天，我的上司张主任就给我上了很重要的一课，她说人一定要在社会中找到自己的位置，这样人生才有价值。我一定牢记这句话，在xx集团实现自己的人生梦想。

办公室文秘一职，对我而言是一次机会，它能够充分展现自己的理想和抱负。我非常珍惜也非常感谢领导能给我这样一个发挥自己才能的机会。我将把这份感激之情化为工作的热情，扎实苦干，一丝不苟地完成领导交给我的任务。

1. 服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排。
2. 领会，要完全理解、遵照领导的意图办事。
3. 执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。

但是服从并不是被动，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考；同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能扯皮、推委、出现工作空档。

其次，办公室文秘工作相当于集团的小管家，办公室日常的物品采购、发放；各子公司常用物品的登记、备案等都由办公

室完成，因此办公室文秘一定要有足够的耐心并热爱本职工作。

1. 在日常事物工作中，我将做到以下几点

(1) 协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

(2) 做好了各类信件的收发工作。

(3) 做好低值易耗品的分类整理、出入库、各类帐务的报销工作。

(4) 协助办公室主任做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行集团公章管理规定，不滥用公章。

(5) 做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6) 做好办公室设备的维护和保养工作，

(7) 协助办公室主任做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间集团的安全保卫工作。

(8) 认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

2. 在行政工作中，我将做到以下几点

(1) 做好领导服务：及时完成办公室主任、集团各部经理和部

门主管交办的各项的工作。要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

(2)做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(3)做好员工服务：及时的将集团员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的桥梁。

(4)协助办公室主任完善集团各项规章制度。

(5)做好信息保密工作：保存好办公室常用文档，做好存档保密工作；要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(6)做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

3. 提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点

(1)积极参加集团安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2)向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3)通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为xx集团就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

4. 其他工作

- (1) 协助人力资源部做好各项工作。
- (2) 协助财务部、物业部、项目部做好相应工作。
- (3) 协助各子公司做好各项工作。
- (4) 及时、认真、准确的完成其它临时性工作。

办公室文秘这个工作岗位是琐碎、繁杂的。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序；还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验；同时增强工作创造性的同时，我一定注意办事到位而不越位，提供服务而不干涉决策，真正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。

物流文员工作总结篇五

我是□xx年7月毕业于□x年x月x日担任xx集团办公室文秘职务。为了能使以后的工作达到质量更好，效率更高，同时进一步提高个人的能力，我对办公室文秘这个工作岗位谈一下自己的粗浅认识和计划，请领导批评指正。

一、个人基本情况

我个性比较开朗，办事认真，信奉“明明白白做人，实实在在做事”的原则。无论在什么时候、做任何事，我都会认认真真地对待。我还是个善于学习，敢于挑战困难的人。来到这里的第一天，我的上司张主任就给我上了很重要的一课，她说人一定要在社会中找到自己的位置，这样人生才有价值。我一定牢记这句话，在xx集团实现自己的人生梦想。

这份感激之情化为工作的热情，扎实苦干，一丝不苟地完成

领导交给我的任务。

二、对工作岗位的认识

1. 服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排。
2. 领会，要完全理解、遵照领导的意图办事。
3. 执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。

但是服从并不是被动，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考；同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能扯皮、推委、出现工作空档。

其次，办公室文秘工作相当于集团的小管家，办公室日常的物品采购、发放；各子公司常用物品的登记、备案等都由办公室完成，因此办公室文秘一定要有足够的耐心并热爱本职工作。

三、对未来工作的计划

1. 在日常事物工作中，我将做到以下几点

(1) 协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。