# 物流新入职员工个人年终工作总结

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-09-25

*工作总结(JobSummary/WorkSummary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。...*

工作总结(JobSummary/WorkSummary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。下面是为大家带来的物流新入职员工个人年终工作总结 ，希望能帮助到大家!

**物流新入职员工个人年终工作总结**

　　岁月如梭，时间过去，不知不觉xx物流又经过春秋，在同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了自己的工作，顺利完成了领导交付的仓库任务，自己在各个方面都提高了，为仓库的工作奠定了良好的基础所以我怀着感谢的心工作。我在学习。借此机会，我总结了一年的工作。如果有不恰当的地方，请指导。

　　1.内部管理。

　　1.工作中严格要求自己，保证入库、出库、收据数据准确。

　　2.班级期间，认真协调入库和准确及时入库。

　　3.物资发行，可认真执行物资发行规定，坚持原则，保证成品发货的正确性。

　　4.报表制作，四点班除了提高出货效率外，还要认真收集数据，合理编写，以自己的能力为领导们提供极其准确的数据。

　　　　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。

　　　　二.遵纪守法。

　　　　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.工商管理等知识，以求不断提高自身素，积极遵守仓库管理纪律，服从上级安排。

　　　　三.贸易安全。

　　加强安全仓库宣传.教育工作，提高全体员工的安全意识。

　　1.保税区领导人经常来公司检查，安全上的问题很少，小问题也能及时解决，把危险杀在摇篮里。

　　　　2.做好员工的安全生产培训工作。定期安

人员去培训学习，经过考核合格后方可进行相关的工作。

　　3、公司领导小组专门组织人员编写《员工安全手册》发放给员工，每人一册，以规范员工生产、生活行为，提高自觉性与自律能力。

　　4、在厂区的公共场所、职工宿舍、生产车间内的墙壁上都设有安全、文明生产、操作规程、安全疏散灯、禁止吸烟的标语和标志。

　　通过上述的宣传、教育培训等等一系列活动，大大提高了员工消防安全生产意识，奠定了抓好安全工作的扎实基础。

　　四、岗位职责

　　1、产品品质的保证工作

　　即一定要保证所入库的产品品质，做到防火、防水、防压、防变形、防腐蚀仓库十二防。按照先进先出；上轻下重，上小下大；定时、定位、定量三原则进行入库摆放和发料工作。

　　2、做好仓库帐目

　　保证每晚下班之前把当天的入库数，出库数，库存数按照物料种类、名称准确无误的登记做帐，领导每天上班即能看到昨晚仓库的准确库存以便准确的做出当天的生产安排。

　　3、做好月报工作

　　每月月底进行盘点，仓库不仅仅要做好仓库的进销存帐目，还要把全厂的各类的数据进行汇总，做出月报表提供给决策部门，以便于决策者能够及时安排调整下一步的工作。

　　4、做好物料的收发工作

　　仓库其实就是工厂产品的一个中转站：仓管最主要的工作就是及时准确的收发中转物料以配合工厂的生产。这就要求我们对进入仓库的每一种物料都很清楚其时在库的摆放位置、数量、生产日期、颜色、何种原料等等。能够及时在下一道工序需要之时发到所需部门，并且在产品做出之后及时配合兄弟部门入库以便及时出货。

　　5、做好下属人员的安排工作

　　包括对配货人员，送货人员，装卸货人员的督促指导，适时的工作安排、人员的调配、工作的监督以及解决内部小小冲突等等。

　　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，坚持以人为本，树立安全生产“责任重于泰山”的思想观念，充分发挥各方面的积极性，努力构建“统一领导，分级负责，人人参与，共同监管”的安全生产工作格局，进一步落实安全生产的规章制度与各项措施、健全安全生产的宣传、管理工作体系，建立能自我约束、不断完善的安全生产长效机制，把公司的安全生产管理工作再上一个新台阶。

**物流新入职员工个人年终工作总结**

　　我自20xx年6月23日入职至今近4年，在这些年中严格要求自己，遵守公司各项规章制度，与同事之间相处融洽；工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还对公司的各个部门的计算机作了全面的了解，熟悉基础知识，更好的做好本职工作。本岗位目前主要工作内容是对公司计算机、传真机等硬软件及其网络的管理维护和对维涛系统进行维护，现对前期工作做如下总结：本岗位目前主要有四项主要工作内容：其一，计算机及其网络维护管理；其二，公司维涛系统的维护；其三，公司邮箱的监管和电话的软硬件故障的处理，还有会前投影机、电脑的连接、设备的检查工作。现对前期工作如下总结和：

>　　一、计算机及其网络维护管理方面的工作

　　工作内容：此项工作主要包括公司计算机硬件的维护、管理，并保证公司计算机及相关网络产品的正常工作，公司计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防止机器及整个网络被病毒攻击，以及公司计算机相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置等。完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

　　（一）、计算机硬件的更换，购置和维护情况

　　公司电脑硬件近半年总体来讲，出现问题频率较少，每台机器除了日常的简单故障维护之外，硬件方面都做到物尽其用，对一些配置较低的机器进行适当的系统优化处理。公司其他电脑配件采购方面基本上都是一些小的电脑配件，例如：优盘、鼠标、键盘等。整体硬件使用情况较好。

　　（二）、计算机系统及软件维护

　　公司目前一共32台台式电脑，12台笔记本在正常使用。由于机器较多，日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件和病毒木马程序，系统文件受到损坏，从而导致系统崩溃，需重装系统；另外有一些属网络故障，线路问题，例如因公司机柜路由器老化而导致连接不到网络等情况。

　　（三）、公司计算机病毒的维护与防范情况

　　目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期的要求升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。近一年来，没有出现重大病毒在网内传播的情况。建议对重要电脑的杀毒软件行进升级，并保证后期正常使用。

>　　二、公司维涛系统的维护

　　工作内容：协助客户完成每天的销售数据上传，远程帮助重新安装电脑系统的客户恢复维涛系统，对客户不懂的地方进行指导。

　　此项工作的具体完成情况如下：

　　（一）、协助客户完成每天的销售数据上传，每天督促客户上传昨天的销售，保证数据的及时和准确。

　　（二）、帮助客户了解和明白维涛的具体操作，在电脑的使用过程中，总会因为各种原因导致电脑需要重新安装系统，这就导致公司的销售系统—维涛，也需要重新安装，在经过将近4年的使用后，大部分老客户都懂得系统的具体操作，只有少部分的新客户需要进行指导。

>　　三、公公司邮箱的监管和电话的软硬件故障的处理，还有会前投影机、电脑的连接、设备的检查工作公司邮箱的监管工作：因电话前期已经调整，办公室的更换还有老鼠的原因，导致现在部分电话的线路存在有缺陷，但会至少保证每人能在自己桌前能打电话。

　　会前投影机、电脑的连接工作：会前半小时连接好所需设备，会后半小时内收放好电脑、激光笔、投影机等设备。（如果行政部门需要配合的话）每周设备检查：每个月检查各部门计算机、打印设备的使用情况，并在当日做好记录工作。

　　20xx年度工作中存在的不足：

　　1、目前在办公软件使用方面仍存在一些不足，在今后会努力学习。

　　2、有时工作事情太多做事有头没尾，对工作安排不合理，没有主次之分。有时性子太急躁说话的思路不清晰，在跟领导还有同事之间的沟通容易产生误会。对工作程序上没有合理的安排，有时会按照自己的想法来，沟通能力差。

　　明年：

　　本岗位作为公司一个服务性岗位，下年工作重点可从两方面进行：

　　1、公司计算机管理方面，主要包括公司计算机及网络的维护、打印设备维护及邮箱的监管工作，保证公司所有员工在网络利用方面能正常开展工作，为员工提供一个稳定、便捷的平台。

　　2、严格要求自己，遵守公司各项规章制度，与同事之间相处融洽；工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还对公司的各项业务及运作情况作了一个全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好本职工作。

　　以上是我在系统管理员岗位上20xx年度工作总结及20xx年工作计划。相信新的一年一定会有新的成就，同时感谢公司对我的信任与支持。

**物流新入职员工个人年终工作总结**

　　物流工作的完成对我来说也是为了今后的职业生涯积累经验，因此我在本年度的物流工作中能够认真履行职责，另外我也能够认真完成领导额外安排的工作来积极表现自己，在物流工作中保持较高的积极性对自己来说是很重要的，每次工作的完成对我来说都是磨砺自身能力的过程，现对本年度完成的物流工作进行以下总结。

　　认真完成货物装卸工作以便于及时进行配送，在这一年的工作中我能够严格遵守公司的规定并及时装卸好货物，通过对需要配送货物的了解从而进行相应的整理，事实上物流工作的完成往往需要对货物进行集中的整理，将其打包好以后再来按照路线与日期来配送至各个区域，在仓库管理过程中也会对整理好的货物进行信息的收集与分析，这样的话便能够在规定时间内将其配送出去从而让客户对物流的服务感到满意，在这之中我能够认真执行主管制定的物流计划并对自身的工作流程完善，即通过工作中的表现认识到自己在物流的工作流程中还存在着哪些不足。

　　积极参与到仓库管理工作中去为运输配送做好准备，这项工作的完成要分为仓库货物的管理以及需要进行运输的车辆管理，根据需要配送的时间顺序将货物打包好以后运至相应的车辆之中，由于每天需要经手的货物有很多导致工作中会显得十分忙碌，而我则在这项工作中认真履行好物流人员的职责从而及时了解库存量，平时也有与其他部门进行沟通以便于能够及时将货物进行装卸，无论是打包还是配送都在时间方面有着较好的要求，因此我在这一年能够积极完成物流的各项工作并遵从领导的指示。

　　能够按照物流的管理标准进行工作并严格要求自己，我明白想要在物流工作中取得进展自然要保持较高的工作效率才行，所以我能够根据每天的任务来做好准备从而按照物流的工作流程进行处理，在遵守管理制度的过程中也会对工作的实施制定方案，争取在规定时间内将货物配送至客户的手中从而提高满意度，对于货物破损或者遗失的状况也是和客户进行解释和道歉，体现出物流人员良好的工作态度也是我在这一年的具体表现，在结束每个时间段的工作之前也会对货物的库存状况进行统计。

　　能够在物流工作中有所成就自然是与平时的努力分不开，所以我会继续做好各项物流工作并履行好自己的职责，而且我也会努力提升自身的工作效率并争取让每个享受物流服务的客户都感到满意。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！