# 物流主管年终总结

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-01-29

*物流主管年终总结5篇时间总是让人猝不及防，一个不留神，一年的时间就过去了，在这年终之际，总结不能忘记哦!下面小编给大家带来关于物流主管年终总结5篇，希望会对大家的工作与学习有所帮助。物流主管年终总结1新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我...*

物流主管年终总结5篇

时间总是让人猝不及防，一个不留神，一年的时间就过去了，在这年终之际，总结不能忘记哦!下面小编给大家带来关于物流主管年终总结5篇，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**物流主管年终总结1**

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名\_仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的各项任务，现对今年的工作总结如下：

一、基本工作情况

1、完成了仓库顺利交接。20\_\_，我开始接管\_仓库管理工作，当时仓库\_实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原\_仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，\_仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。\_至\_月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领\_的人特别多，作为一名\_仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把\_从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了\_后勤保障工作。

3、发展了部分\_\_用户。七月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展\_\_，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

二、基本经验与不足

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从\_仓库交接过程中得到的，由于干\_仓库管理工作，首先要对\_的型号及性能要熟悉，当时我对\_接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的\_几乎没有出现过漏洞，\_实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，

在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的.不足也是今后努力的方向。

新的一年里，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

**物流主管年终总结2**

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_工作做如下简要回顾和总结：

一、回首过去

我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事，是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求，给我们一个机会还公司一份满意!我们会一如既往，无微不至地做的更多更好。

能严格执行公司仓库管理制度，防止收发料差错出现。入库及时记帐，手续检验不合要求不准入库;出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。合理安排材料在仓库内的存放次序。按物料种类、规格分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握原料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到ERP帐、实物、台帐三者相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏/盘盈的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

二、不足之处

没有跟各部门保持良好的沟系。对供应商物料进仓数量严格把关了，却对生产部门领料没有把好关;仓库规划不够合理。盘点速度较慢，提供物料数据速度有待提高。每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。争取今后改进这一现状。

三、展望未来

加强费用成本方面的管理。规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立材料领用制度。在原来的基础上细划物料成本的管理，加强对各部门物料使用管理，实实在在核算各部门所使用物料消耗，真实反映出各部门生产成本。为各部门物料使用管理提供参考依据。认真执行低成本高效益的管理方法，进一步对各部门成本控制基础工作的配合，合理使用各项物料，严格对物料消耗合理性进行审核，杜绝乱使用浪费等现象。

加强控制基础工作。本人从事化工行业也有\_\_年时间，但未真正了解成本核算工作，但我坚信只要大家共同努力，肯定可以把公司成本降到最低点，给公司创造更大的效益。

**物流主管年终总结3**

时间过得真快，转眼20\_\_将结束，迎来的是20\_的开始，在这期间回顾20\_\_―12月份的工作，主要有以下几条：

一、仓库保管员的工作

1、负责仓库大库(原辅料区。阴凉库)、危库、剧毒品库、冷库、中药材库及阴凉库的日常卫生和安全工作及各项记录;

2、责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

二、配合车间生产

1、生产工作计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射剂车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间等的分料工作，及时填写相关的记录;

2、配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

三、配合\_\_证

1、配合做好了各车间\_\_所需超多的调帐工作;

2、完成了仓库\_\_期间的超多帐目清查、整理工作，做到了帐目一目了然，现场整洁，到达了帐、卡、物一致;

3、配合化验中心做好现场核准工作。

四、负责仓库洁净区的管理和清洁工作

1、做好洁净区空调机组的维护工作;

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录;

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作;

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

五、配合其他的工作

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录;

2、负责生命能在我厂合成时所需原辅材料的入库、分料、领料工作及相关记录，并做好个人工作计划;

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、领料工作及相关记录;

4、配合化验中心的取样工作;

5、每月协助财务做好盘点工作;

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

**物流主管年终总结4**

我于20\_\_年\_月\_日到\_\_有限公司，在近一个月时间里，通过领导及同事们的支持和帮助，我对自己的工作有了明确的认识，对自己的岗位有了深层次的了解，储运部成品仓管员的工作其实也就是要做好“本位其”任何时候都不能有办点“马虎”，唱不得半点“高调”，来不得丝毫“侥兴”的心里。作为储运部成品仓的一员，我深感自身责任的重大，以下是我结合工作的一点想法：

一、不因事小而不为

仓库的每一件小事都与大事有着密不可分的关联，只有小事做好了，大事才能更好地完成。进入成品仓库工作以来，我深刻体会到这一点，工作中千万不能粗心大意，掉以轻心，这方面我做的还不够，在今后的工作中应该严格要求自己。

二、坚持从学习入手，提高工作能力

在实际工作中，我发现自己原有的知识和技能已远远不够，工作虽然繁忙，但是我在工作中，一边工作一边学习经验，也经常向领导请教，向身边的同事学习，抓住每次学习的机会，不断扩充知识存量，全面的提高我的工作能力。

三、不因事难而怕为

真正参与到成品仓库的实际工作中，我才发现经常会遇到很多超出预见、超出职责、难以预料的事情。应该怎么处理这些事情，我也渐渐有了自己的体会：

1、要沉着应付，千万不要慌了阵脚。不管事情多么突然，多么紧急。首先要冷静地进行分析，稳定场面后报告相关领导，并按领导要求协调相关部门，织织力量处理。

2、要胸有主见，不能唯唯喏喏，面对急事或发现事件不能退缩。

3、要认真负责，绝不能丢手不管。特别是一时难以处置的问题，不能因为事情已过，就来之高阁，对此我每天都记工作日志，及时找出来我未完成的工作。在“查不落实”中求得落实。

四、不因事杂而乱为

成品仓库还没有确定规划落实，头绪很多，任务琐碎繁杂。刚接触成品仓库的工作经常会出现事倍功半的效果，时间长了慢慢琢磨出来哪个该做，哪个不该做，哪个是重点，哪个是次要的，分清楚主次急缓，统筹安排，不能乱为。不管事情再多再杂，采用什么方法解决，都不能忘了工作程序，该有请示的要请示，该反馈的要反馈。

通过这一段时间的工作，我认识到自己还有很多不足;一是工作主动性不够，工作预见性还有待提高，今后工作需要增加超过前意识，凡事想在前头。二是对突发事件的应变能力还是需要提高，在今后中的工作中，我还要继续加强学习，努力涉猎多方面的知识，做到全面发展。请公司领导及同事共同督导!

**物流主管年终总结5**

时间过的真快，转眼20\_\_年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作来，在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们分拣员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。现将20\_\_年的不足和缺陷总结出来，以望在今后的工作中加以提高和改善。

一、仓库保管工作

第一：出入库管理，见单作业，凭什么能够收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章;认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购;一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第三：5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，仅有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁，5s的素养对此有十分大的帮忙。

第四：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

二、存在问题及计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮忙下，经过自我的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自我有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好准备工作，决心做好以下几方面：

1、力争在提高自身专业素质上取得新突破，经过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅仅要学习书上的东西，并且要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的本事，增强与客户沟通的本事，增强解决客户问题的本事，使自我成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

2、要坚持个人自学，经过阅读物流专业知识书刊，利用自我的业余时间加强学习。

3、进取参与公司各类新知识的培训，及时更新自我的知识，提高自我的工作和专业本事，虚心向同事学习，取他人之长，补自我之短。

4、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自我和公司能够共同提高。五、确立目标，不折扣行动，大胆思考，细心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在分拣员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只期望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份分拣员的职业是我人生很大的财富，我真心地感激那些曾指导和帮忙过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自我的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应那里的环境，要用进取的态度去完成领导交给的每一份工作，使自我在普通的岗位上发挥自我的光和热!

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！