# 仓库管路年的个人工作年终总结

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-02-17

*仓库管路年的个人工作年终总结7篇仓库管路年的个人工作年终总结如何写呢？总结可以使我们更有效率，我想我们需要写一份总结了吧。总结一般是怎么写的呢？以下是小编精心收集整理的仓库管路年的个人工作年终总结，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。仓库管...*

仓库管路年的个人工作年终总结7篇

仓库管路年的个人工作年终总结如何写呢？总结可以使我们更有效率，我想我们需要写一份总结了吧。总结一般是怎么写的呢？以下是小编精心收集整理的仓库管路年的个人工作年终总结，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

**仓库管路年的个人工作年终总结（精选篇1）**

20\_\_年不知不觉在指尖慢慢逝去，20\_\_年迎面而来。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科整个部门全体人员齐心协力，奋力开拓的一年，更是每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准备。20\_\_年仓管年终总结报告如下：

工作回顾及感想：

本人于20\_\_年3月份进入龙电仓储科，成为一员物料配送员。主要是协助部门仓管员，对物料的归集，跟进，以及计划配送。由于有些结构件物料根据包装进入仓储，根据生产要求，此种原纸箱包装的物料需拆包后方可进入车间，故拆包工序也就成为了仓储工作职责范围之内。

由于仓储部门人事变动，我于6月份正式接管五金，包材区域。工作及岗位职责：五金，包材物料的入库，物料储存，物料分发，以及异常情况的处理。由于平时没有多加学习与注意每个仓管员的工作操作流程。当自己正式成为一员仓管员时，当时面对一叠叠的单据，在备料过程中真的是一头雾水。以至于工作后第五天给外协发SAU00004胶袋时，把数字500错发成5000；虽然发现即时采取措施把物料追回，但是通过此次事件，使我觉得做为一个仓管员，虽然我们的工作用收、管、发、三个字来慨括。这三个字看似简单，但是要真正的做到位，做齐全。每个仓管员在工作当中一定要保持清晰的头脑，认真，仔细的看好每张单据上的数字，以及根据单据准确核对备好的物料。为了避免内似事件的发生，在接下来的工作当中所有单据我都是二次过数（一次为正常备料，二次为复查）。

公司领导为了提高我们仓管的工作技能水平，主管每个月对我们进行仓库技能培训。而主管为了我能更快，更好的做好此区域的工作，亲临现场指导我对所有物料进行整理：所有物料按要求分区放置，归类摆放，全部物料都贴上标识以及随时更新库位表，让我在发料过程中更快准确无误的找到物料，以此来提高我的工作效率！对一些冻结仓物料或找不到物料卡的物料全部按要求重新建卡，使所有物料都做到有帐可查。每个星期一是仓储大结构件安全库存盘寻，为了做到此物料不呆料、不滞料、不断料、我即时做好此事件的盘点，准确无误的把数据汇报给公司领导。工作当中难免会发生错误，仓储按要求每个月完成之后，接着在下个月10 号之前仓管员对自己物料进行自盘，以此来发现工作当中的失误。让我们从失误当中吸取经验教训，尽量做到不发错料，少发料，多发料等。

10月份由于自己的疏忽，贪图一时的方便，在发GAD00002不干胶时没有按仓储物料批次管理：先进先出进行物料发放，此批物料后来在使用过程当中出现易碎（太脆）质量事故。导致此批物料采购没有即时和供应商联系处理，影响了公司产品的正常生产。这事件的发生使我感到愧疚，在以后的工作当中，我严格要求自己坚持按仓储管理使用的几个原则操作：物料随时做到定点、定位、定量管理。

12月20号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。我积极协助盘查员对我所管区域物料进行彻底、准确、无误盘查。

企业文化：

公司一年一度的春节联欢晚会举行，看着员工自编自演的节目，不但弘传了公司企业文化，更是让奋斗在生产一线的龙电人感觉到了龙电这个集体大家庭的温暖。为了丰富员工业余生活，公司每年都组织一次出外旅游，使大家在繁忙工作之后起到缓冲作用，

让每个员工以积极进取的精神面貌再次投入到以后的工作当中。十一月中旬冬季运动会的圆满闭幕，以此次运动会的成绩折射出，龙电是一个集体是一个大家庭，龙电人只有齐心协力，团结奋进，勇于拼搏才能使龙电这条巨龙腾飞地更高，更远。。。。。。20\_\_年工作计划及达成目标如下：

1）团结同事，维护公司利益。不利于公司的话不说，不利于公司的事不做。

2）注重形象，多参加一些公司组织的企业活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。

3）现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！

4）多与同事沟通，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。

5）配合物料配送员做好仓库管理以外的配送工作。

6）争取在这一年当中工作失误事件每月≤1力争做得更完善。

个人建议：

在盘点过程当中发现有些物料在物料卡上记载时间为20\_\_年，\_\_年，虽然经IQC复查合格。但是生产一直没有需求，此类物料一直没有流动。这样的物料已经成为了呆滞品。放在发料区不但占住了物料放置空间，更还增加了仓管员的管理时间。本人建议对此类物类冻结转入冻结仓，要不就申请报废转入废料区域！

感谢公司给了我这么一次发展的机会！

感谢领导对我的悉心指教！

感谢同事给我的帮助和鼓励！

祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高！以上总结报告请公司领导批评指正，不胜感激！

**仓库管路年的个人工作年终总结（精选篇2）**

我在\_\_物业公司快两年了年6月到公司任仓库管理员，截止今天!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!

(一)面对现实，接受挑战

\_\_年6月我到\_\_物业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\_\_物业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\_\_物业公司仓库进入良性循环。

(二)理清头绪，细化管理

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\_\_物业公司管理规范，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。

(三)进行信息化

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\_\_物业公司领导的重视下，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\_\_年不良库存下降基本至零!

(四)坚持学习，与公司共成长

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，最让我难忘的是黄总、卢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!

**仓库管路年的个人工作年终总结（精选篇3）**

在仓库工作的这一年，我也是认真尽责的去做好管理工作，去让仓库没有遗失物品，同时也是保障了进出货物的有序进行，没有让工作出什么差错，自己也是被肯定，但同时也是知道自己还有很多的东西要去学习，还有很多可以继续进步的，我也是会继续的去努力，同时也是在这来做好仓库管理这一年的工作总结。

的确仓库管理的工作不但是要管理好货物，同时也是要管理好人，这份工作其实也是有挑战的，但我也是积极的去做好它。既然领导给予了我信任，那么我也是要去处理好这份工作，和同事们的交流中，也是更了解他们的想法，一个仓库要去管理好也是需要同事们积极的配合，去了解他们的工作，熟悉他们，知道他们的需求，更是去在工作上给予帮助，我也是先把管人的事情去做好，只有大家一起来帮助我，那么才能真的管好货物，而这一年里面我也是对于同事们给予了很多的支持，大家一起配合，默契也是不错，去做好出入货的工作以及相关的管理，无论是盘点，货物的上架，或者出库，很多的努力都是大家一起努力才做好的，特别是刚过去不久的两次大促活动的发货，我们也是提前的做好了准备，以及包装的半成品也是处理好，也是让我们出货的速度很快，没有影响到大促的进行。

货物管理上，我也是认真的核对数据，对于出入库的工作做好监督，确保不会出一些问题，也是一年下来，没有犯什么错误，货品的出入情况也是在标准以内，同时也是感受到的确一个仓库的管理工作的确不是那么的容易，我也是积极的向老同事去请教，或者有一些问题也是请教同行，或者来问领导，通过自己的一个努力，也是学到了很多，对于仓库管理也是比以前更深入了，一年的工作中，也是不断的去反思，看到一些问题也是得到了解决，但同时我也是知道，自己依旧有些方面要继续的去做好才行的，我也是相信自己的努力不会白费，同时也是感谢同事们的一个支持。

工作虽然这一年也是快要结束了，但是对于我来说，其实也是一个让自己成长的开始而今后的管理工作要继续的去做好，在来年取得更好的成绩，仓库管理也是需要同事们一起配合一起来做好的，我也是会继续的努力，完善细节，去把工作做得更为出色，也是不能辜负了领导的所托。

**仓库管路年的个人工作年终总结（精选篇4）**

一年来，在公司各部门的支持与帮助下，对于物资仓储和出库工作的整体效果还是较为满意的，在此过程中虽也出现过一些主观意识的错误，但在公司各部门的支持与帮助下，还算能够“化险为虞”，没有造成过大的损失，鉴于此，我将在今后的工作中不断改进工作方法，提高工作效率，争取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、立足自己的岗位，脚踏实地，兢兢业业地做好自己的本职工作，熟悉自己的岗位职责。

认真负责仓库各种产品及原料的入库、出库等工作，日常卫生和发货工作。做到对仓库产品进行定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。对已到的货物立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录。出库单须有主管领导和领物人签字，采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理，合理做好产品进出库。

二、20\_\_年主要工作

（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GMP的认证

1、配合做好了各车间GMP认证所需大量的调帐工作；

2、完成了仓库GMP认证期间的大量帐目清查、整理工作，做到了帐目一目了然，现场整洁，达到了帐、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；

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。

三、工作上所取得的成绩，当然这是我们仓库人员共同努力的结果：

1、库存物料连续3个月盘点合格率超过99、6%。

2、在人员少工作量大的情况下积极的配合生产，按时完成各订单物料的备料工作，在工作中克服了种种困难，特别是刘付俊翠在工作中表现突出，能吃苦耐劳，承受拉很大的工作压力。

3、除完成本职工作以内的事情还积极配合本部门其他事务的工作，如包装成品，改装成品，给加工商送料等。

4、在工作中对仓管员进行实地培训，积极的改善各种仓库工作细节上的流程，使仓库工作流程更顺畅。如改善退料流程，改善备料单审单流程。

自己平时工作中还存在一些做的不到位、不够细、不协调的地方会继续改进，会本着实事求是的做事原则，认真遵守公司及部门的规章制度，维护公司的利益，积极更好为公司服务，努力争取做一名优秀的员工。

**仓库管路年的个人工作年终总结（精选篇5）**

回顾这一年来工作我在公司领导和科长及各位同事支持与帮助下严格要求按照公司要求较好地完成了本职工作现将一年来工作情况总结如下：

一、自身学习提高业务水平

注意政治理论学习，能够深刻领会党的重要思想精神，身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去，并积极向党组织靠拢由于感到现在学识、能力和阅历与其任职都有一定距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习向书本学习，向周围领导学习，向同事学习下来感觉还是有了一定进步，经过不断学习、不断积累能够以正确态度对待各项工作任务热爱本职工作。

二、积极提高自身各项业务素质

争取工作主动性，具备较强专业心责任心，努力提高工作效率和工作质量，在担任检验员期间严把入库粮食质量关，在把握既坚持原则，又灵活地处理实际问题能力上有了长足进步，当班过磅时能够坚守岗位，保证粮食及时出入库对大米厂出厂产品总是按时，检验及时出具检验报告保证了米厂正常生产，在11月份续聘调整中在领导下担任仓储保管组长，刚好赶上一年一度冬季仓储安全检查捡残渣、平粮面、搞卫生主动完成各项工作任务整整月与同事们一道放弃了双休日整天蹲在仓内，功夫不负有心人在这次检查中我库获得了一等奖好成绩。

三、存在问题和今后努力方向

一年来本人能够敬业爱岗，取得了一些成绩但也存在一些问题和不足主要表现在：第一仓储保管组长对我而言是新岗位虽然以前在粮校学习是粮油储藏与检验专业但还未担任过仓储保管员许多工作我都是边干边学习工作效率有待进一步提高;第二平时工作只想到本科室范围内事情对粮库其他科室工作留心了解。

在下一年里决心认真提高业务工作水平，为公司发展贡献力量我想应该努力做到：

第一学习拓宽知识面努力学习储藏专业知识对粮食行业发展脉络、走向了解对同行业发展了解、学习要对公司统筹规划、当前情况做到心中有数;

第二注重与相关科室及同事工作配合团结一致勤奋工作形成良好工作氛围遵守公司内部规章制度维护公司利益积极为公司创造更高价值力争取得更大工作成绩。

我相信在同事们的帮助下，领导的支持下，我一定能把工作做的更好。

**仓库管路年的个人工作年终总结（精选篇6）**

时光飞逝，弹指之间，20\_\_年已将近尾声，透视即将过去的一年，工作的风风雨雨也时时在眼前隐现。作为一个追求进步的人，免不了在年终岁首对自己进行一番盘点，算是对自己的一种鞭策，也作为对公司及领导一个交代。特总结如下：

站在仓务员这个平凡的岗位，要把它做好却不是件简单的事，它在配合车间生产的同时又遵守仓库的规章制度。在物料收、发的同时更要确保数量的精准，避免少发、多发、错发的现象，还要保证物料的安全和质量问题，从而做到不浪费公司的财产。很多时候你要扮演搬运工的角色，真正要做好，你得有恒心、细心和耐心，所以说这平凡的岗位有着不平凡的使命。自己也知道肩上的责任之大、任务之重。

对于工作，在外部人看来，他们可能只记得你曾经的一些污点而疏视了那些好的一面，所以关于做得好的部分，自己也很难恭维。对自己来说，在过去的几个月里，对工作一直是保持虚心进取的态度、任劳任怨、听从安排，从而也学到了不少。

当然，初来乍到，难免会有些小差、小错、比如对工作还不够留心、仔细、一些单据没有审视清楚，就对外发料、还有在处理一些工作琐事方面经验不够；在工作中，同事之间的沟通、协调还有待提高，这些都是表现欠佳的方面，不过，前事之鉴，后事之师，我相信以后我会做得更好，杜绝此类事情再发生。

在来年中，我要真正撑握仓库物料的进、出、存工作流程，严格执行仓库内部制度收、发。比如要有规定的领料单据和一些齐全的手续、比如执行先进先出的物料原则，定期对物料进行盘点，作到物料标示明了、清晰，使物品做到顺利周转的作用，真正做到物尽其用，人尽其才。

或许要有创新，要有提升，上面的根本不够。我们还要有在工作时埋下头去忘我的工作，要能在回过头的时候对工作的每个细节进行检查、核对、总结分析。从怎样节约时间、如何提高效率，尽量使工作程序化、条理化、流水化、从而百尺竿头，更进一步。20\_\_年是全新的一年，也是挑战的一年，我们将努力改正过去中的不足，把新的一年做得更好，为公司发展前景尽自己的一份力。

**仓库管路年的个人工作年终总结（精选篇7）**

岁月如梭，光阴飞逝，不知不觉中在中农立华已渡过3个月的光阴，在同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项仓库任务，自身在各方面都有所提升，为做好仓储各项工作打下了良好的基础，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。所以我怀着一颗感恩的心在工作着、学习着。借着这次机会，我对这段时间来的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

内部管理：

1、在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、报表制作，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。

4、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时处理烂袋，根据情况整理库房，并积极向公司的高效管理靠近。

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。

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工作。

2、做好仓库帐目 保证每天下班之前把当天入库及时登帐，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。

3、做好月报工作 每月月底进行盘点，要做好仓库的进销存帐目，以便于决策者能够及时安排调整下一步的工作。4、合理安排原药在仓库内的排放次序。

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原药都很清楚其时在库的摆放位置、数量、生产日期、颜色、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，以便及时出货。按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、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。

5、出库入库前人员的安排工作

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。

6、做好仓库的整理工作

我们要严格的要求来检验自己的工作是否合格。对于仓库来说，仓库是一个出入物品较多的地方，仓库比起其它地方更易显得脏乱差，这就要求我们时时的进行仓库整理。所有原药按品种分类井井有序摆放，经常打扫，常期坚持，使仓库时时处处显得有条有序，干静整洁。保证出库时，给客户崭新的产品。

7、反思工作解决问题持续改进

每天上班前的十分钟进行一个早会，反思昨天工作中的失误，找出原因，想法改进，以便下次不至重犯。提出昨天在工作中发现了什么问题，利的发扬，弊的丢弃，以便扬长避短。一个工厂的前进过程也可以说就是一个不断提出问题，解决问题的持续改进的过程。对于我们平时工作中出现的失误，发现的问题提出来进行改进，进行解决，然后再发现再解决，就这样进行反复的，持续的改进，我们的公司自会蒸蒸日上。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，总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式,而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身

于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！20\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们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\'发展前景尽一份力。

在此祝各位领导和各位同事身体健康！万事如意！新年快乐！

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！