# 物管员年终述职报告6篇

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-02-14

*通过述职报告，员工可以展示自己的专业知识和技能，提升个人影响力，我们可以在述职报告中详细描述工作中遇到的挑战和解决方案，展示了我们的应变能力和创新思维，小编今天就为您带来了物管员年终述职报告6篇，相信一定会对你有所帮助。物管员年终述职报告篇...*

通过述职报告，员工可以展示自己的专业知识和技能，提升个人影响力，我们可以在述职报告中详细描述工作中遇到的挑战和解决方案，展示了我们的应变能力和创新思维，小编今天就为您带来了物管员年终述职报告6篇，相信一定会对你有所帮助。

物管员年终述职报告篇1

时间过得真快，转眼20xx年即将结束，迎来的是20xx年新的开始，在这期间回顾20xx年1—10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。

以上为本人工作总结，请领导批评指正。

述职人：xx

20xx年xx月xx日

物管员年终述职报告篇2

尊敬的领导、同事们、朋友们：

大家好！新年的钟声响彻天涯，奔驰的列车按时出发。它驼走了一段难忘的岁月，又迎来了一个灿烂的朝霞。岁月如梭，时间一晃而过，转眼间一年又过去了。不知不觉我们即将迎来xx年，今天我们相聚在这个喜庆的日子里，我和大家的心情是一样的激动。在这新年到来之际，我代表资材课全体员工向大家致以节日的问候。

我诚挚的祝愿大家：在新的一年里，身体健康，万事如意，家庭美满，幸福安康！现将我这一年的工作情况简要述职汇报如下：

因为仓库是全公司运作的枢纽，是公司内部生产的重要环节，要把仓库管理得好，就要及时备料，按单备料，把握好库存量，及时处理呆料，提倡节约，反对浪为公司节约成本。只有把仓库管理好，公司所有生产部门才能按照生产计划有条不紊地完成生产订单，顺利出货。反之如果管理不当，将会造成公司生产秩序混乱，甚至因种。种原因不能按时给客户交货，给公司信誉造成不良影响。

我相信，只要尽心尽力，就没有办不成的事。使我不敢有半点懈怠，我暗暗要求自己，一定要格尽职守，认真做好每一件事情。事无巨细，我都要身体力行，小到一个帖子，标签；大到出货时清点数量。我都要亲自把关，不能出一丁点差错。我总告诫自己，只有加倍地努力，做好自己的本职工作，才能不辜负领导对自己的期望。

在这里，我非常感谢公司领导和同事们对我的许多帮助和支持，正因为有了他们，我才能每一天都充满信心，心情愉悦地工作。在我错误的时候指点我，在我失落的时候鼓励我，从而增强了我的信心，开阔了我的识野，丰富了我的知识，使我的思想得到了进一步的提升。

作为仓库主管，必须和各部门之间处理好人际关系。一个人的能力是有限的，但一个团队的力量是巨大的。工作过程中同事之间的磕磕碰碰有时也在所难免的，但我始终抱着一种平和心态对待这些问题，并找出问题的关键所在，解除误会，化解矛盾，从而营造一个和谐的工作环境，只有好的心情，才能在工作中发挥自己的潜能。一个团队最主要的是齐心协力，只有做到了这一点，公司的发展才能越来越好。

生活的每一天都在继续，过了今晚，东方的太阳又将点燃新的希望。社会在进步，公司在发展，我也会通过学习不断地完善自己，为公司发展尽自己的一份微薄之力。我相信，只要肯付出，只要有着坚定的信念，无论环境如何改变，也阻挡不了前进的步伐，愿公司的明天更加美好。

物管员年终述职报告篇3

尊敬的各位领导：

大家好！

我叫xxx，很高兴参加集团公司组织的这次述职，此次述职充分体现出集团公司公平、公正、公开的用人原则，同时我也非常珍惜这次提高自我，锻炼自己，展示自我的机会，车间仓库库管员的述职报告。做为双汇一名员工，我有义务为双汇发展尽其所能。我述职的是集团二车间仓库库管员。

我的述职报告共分两个部分：

一是本岗位的工作和学习情况；

二是下一步工作思路。

一、学习情况

本人于20xx年x月份通过竞聘到仓库工作。在一个月多的学习和工作中，深刻认识到作为一名优秀的库管员必须作到以下几点：

1、工作中做到认真细心，依据入库交接单和出库会签做好当班报表，日清日结。

2、做好物资的入库和出库工作，所有物资要按标准要求进行码放；

3、依据入库交接单和出库会签做好当班报表，日清日结。

4、与相关部门做好信息的传递工作，对于出现的异常情况做到及时上报；

5、保证库房现场卫生整洁、产品码放整齐有序，保持良好的库容库貌。

6、具有较强的沟通和协调能力，掌握车间生产情况，保证车间生产顺畅。

二、下一步的工作思路

总结前一段的学习和工作情况，剖析自己工作中存在的不足，意识到作为一名库管员要具备较强的协调和沟通能力，这点自己还没有作好。在今后的工作中，要努力克服自身的不足，杜绝给工作造成影响。我准备从以下几方面努力工作：

1、工作中多锻炼自己的协调和沟通能力。当班多与调度员联系，时时了解车间生产动态，保证车间生产顺畅。

肉制品二车间大部分员工都是新人，要了解掌握车间生产情况结合调度员和车间计划员作好包装物的日常调进工作。在保证车间生产的.前提下，避免库存较大和不良库存的产生。有特殊情况要及时通知车间及调度员进行生产调整。

2、严格按照仓库管理规程和库管员工作职责进行日常操作，为作一个优秀的库管员而努力。

三、坚持在工作中学习、总结和积累

要有良好的工作心态和坚定的工作信念。要坚持学习，不断充实头脑，工作中勤思考、多请教、多总结、多积累，增强自身综合素质，提升业务水平，坚定工作信念，以充沛的精力和积极的工作心态，去迎接每一天的工作。

物管员年终述职报告篇4

如何做好自己工作。这其实是一个很不好说的话题，因为每一个人的工作范围和工作职责有所不同。现就我的工作来进行一个汇报。

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，让各个兄弟部门及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、做好物控工作对每一种物料的数据都要严格的控制，使其与帐目一致，为了达到这一点必须要做到以下几个方面：

（1）控制好仓库的物料，及时准确的把进销存帐目做好，无论何人何时入库或领取何种物料一定要有明确的记录，做到物料来有来处，去有去向。三者严格一致，使仓库数据的差异为零；

（2）做好发往喷印部物料的发出与收回数量的对照工作，原则上发出多少收回多少，用不完的\'应开退货单退回仓库，需要报废的物品应开有报废单，而且数量要有人员进行控制，不得有差异，月底进行汇总各种数据，何处出现差异要找出原因和责任人，这样以后就不会出现数据上的差异。

（3）入库要有一定的程序，侍新的生产设备购回之后，应当不会再有喷印部直接到部门生产线上领取物料的事件发生，我认为彼时入库应为当班下班之后由当班领班把当班生产数据交给入库员，入库员在清点后认为数据完全无误的情况下再进行入库工作，并且与仓管一起核对物料的品名、数量、颜色、原料、料号等等是否与实物一致。这样便于控制入库时产生数量上的差异。

（4）做好成品发货与客户退货的物料和数据控制工作。严格按照出货单进行出货，控制好数量不要送多也不能给少，退回物料应立即开居退货单，要报废物料立即开居报废单，如果有要打版的物料是以样品的形式送给客户的则要专门登记，月底进行数据调整。这样才能控制好发货或退货时产生的数量差异。有此几点，物料数据的差异可能就不复存在。

5、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臵、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。

6、做好为下道工序崔料的工作由于定单较多，生产设备有限，领导较忙，有可能会出现生产安排互相冲突，这时仓管就有责任有义务按照出货计划适时的提醒生产部门，以便于能够及时准确的交货，维护本厂的信誉。

7、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。

8、做好仓库的整理工作现在的企业大都要求自己能达到5s标准，导入iso9000系统，虽然我们暂时仍未实施这些系统程序，但我们要严格用这些系统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，另外工厂所有暂时不用的东西都要交回仓库，所以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。所有物品各归各处，有用的摆放整齐，无用的扔掉，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。要达到这样的标准并不是说做就能做到的，而是要把责任落实到个人，把仓库划成片区分给个人，每天下班之前用上十分钟来清理自己的责任区域，各负其责，各司其职，做到“人人有事做，事事有人做”，长期坚持，效果自不用说。

9、做好与兄弟部门的配合工作任何一个部门，任何一个人都有义务去为你的下一工序部门考虑，争取让自己所做过的产品或事情让下一工序部门做起来更容易更顺手，比如进入仓库的物品如果部门能够在栈板上摆放整齐，那么入库人员在进入电梯之时就会更轻松更容易，产品不易掉到地上，也就更好的保护了我们的产品品质。如果回收来的旧包材仓库能够在车间摆放整齐或及时入库，车间就会显得更整洁有序。

10、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，利的表扬，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。仓管员个人述职报告4时间过得真快，转眼20xx年即将结束，迎来的是20xx年新的开始，在这期间回顾20xx年1—10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、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。

以上为本人工作总结，请领导批评指正。

述职人：xx

20xx年xx月xx日

物管员年终述职报告篇5

各位领导、同志们：

大家好!我是xxxxxx经理，全面负责xxxxxx所需物资、设施设备和各种用品的采购配送工作。担任xxxxxx经理的三年时间里，在酒店领导班子的正确领导和大力支持下，在酒店各单位和部门的密切配合下，我和xxxxxx的其他同事全力配合，严格遵守公司采购制度，认真履行职责，按时、按质、按量地完成了各项采购工作，有力保障了酒店的正常运营和各项接待任务的顺利完成，主要表现在以下几个方面：

一、完善制度建设

根据酒店负责制定采购管理工作流程与标准，并督导执行。根据制度的执行情况以及运行中出现的一些新问题，对各项管理办法和工作流程进行重新梳理和完善，改进采购计划申报流程和采购工作流程及时修订、完善部门各项规章制度及工作程序。xxxxxx的各项工作逐步走向制度化、规范化，步入了正常有序运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

二、严格规范采购计划管理

严把采购计划关，认真制定执行“三大计划”。对各部门上报的采购计划按照经营计划进行严格审批，严格控制，有效控制临时计划的数量和金额，做到采购有计划可依，无计划不采购。

三、强化进货管理

针对近年来严峻的食品安全形势，组织xxxxxx员工认真学习了食品卫生安全知识，对当前的食品及食品原料收货验收流程进一步规范。通过一系列的有效措施的施行，xxxxxx的食品管理工作有了显著改善，近年来没有发生一起因食品采购而发生的食品安全事故。主要措施有：

1、要求供货商送货和采购员外出采购都要索取相应的检验检疫票据;

2、包装成品及半成品要求严格检查生产日期和保质期;

3、每种食品添加剂都有相应的合格证和检验报告，严格禁止食品卫生监管部门黑名单的食品添加剂流入酒店;

4、建立健全每日进货台帐，将各类物品的每次进货都详细登记在册。

四、加强对供货商的选定、使用的管理

从资质、价格、服务上综合考察供货商，使每一个物品的供货商的选定都要经过质价评议，通过质价评审委员会的评审后进入xxxxxx，确保酒店使用的每一种物品的品质都有保证，价格经得起考验，质量都能追溯。在6月份，为了保障食品安全，强化供货商自律意识，与供货商签订食品安全承诺书19份。

五、在采购过程中，货比三家，确保物美价廉

“保证采购质量的同时为公司节约每一分钱”是采购人员的准则，在工作中，我一直坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”，严格按照公司询价、比价程序操作。大宗材料和设施设备的采购要求供应商必须提供资质证明、合格证明，商定售后服务并签订合同。食品的采购，首先要求新鲜、质量好，而且都要到卫生防疫达标的单位去采购。在此基础上，再考虑价格便宜，份量充足，确保各部门能准时拿到好质量、准数量的`物料。

六、加强了对车辆的管理。

由于工作业务的需要，去年8月份酒店三辆车划归xxxxxx管理，组织部门及时制定了车辆管理办法，建立了加油台账和出车台账，健全了行车记录。定期组织驾驶员进行安全培训，切实增强了驾驶员安全行车意识。

在过去的一年中，虽然较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在基础管理水平不高，工作重点抓得不够突出等问题，我个人还存在性格急躁，不细致，办事拖沓的缺点，在今后的工作中我会努力克服以上缺点。勇于探索，敢于创新，不断完善和改进工作的方式方法，以更大热情的工作态度投入到本职工作中，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力，确保采购工作更好更快的发展。

物管员年终述职报告篇6

尊敬的公司领导：

本人进入公司这个大家庭已有一年多时间，回想这段时间来的工作，内心不禁感慨万分，作为一个库管，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作经验进行总结分析，只有从如何节约时间，如何提高效率，如何提高仓库配货的标准化，才能减少工作中的失误事件的发生。

每天对于工作中的难题加以不断地完善，以及与张姐的不断沟通，相互学习使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

现代企业的竞争日益激烈，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，做到懂的更多，做的更好! 平时多与同事沟通，保持良好的沟通方式，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法予以改正。

实时做好仓库的6s工作，保持环境整洁，所放货物井然有序。 但公司在某些小方面还存一些问题。 单从库房来说：自从公司从西郊搬到北郊后，办公和仓库分开，导致公司的人力资源大量的闲置。如遇发货量较多的情况，仓库这边就不得不结合人力情况，选择化繁为简，分好几趟，逐车发走。这样不仅耽搁时间，而且也不经济。

从公司短期角度来看，这样确实低碳环保，节约了人力和财力。 公司缺乏给力的奖励机制，同一件事一个做，两个人做，多个人做，相对个人而言，没有区别。结果总是：“一个和尚担水吃，两个和尚抬水吃，三个和尚……”。 公司的货物配送上，就仅有的一辆货车。货量多的时候狠狠的装一车，货量很少时，也只能用公司唯一的货车跑一趟，短期看确实可以节省购置车量和每年审车的成本。但我们公司在人力资源上，却很丰富。像xx、xx、x乃至xx都有驾照。

假如公司可以购置一辆烧天然气的小货车。这样长期下来完全可以，省下一笔不小的费用。毕竟，目前天然气比油便宜。 举个很明显的例子，公司经常性的为了提一小件货物，不得不让司机开着唯一地货车，来回跑上70、80公里，同样是把货物提回来，它们所花费的成本和给公司创造的价值，肯定是不一样的。

作为员工的我们，希望公司能够越做越大，员工越来越多，相关的福利也能够跟上!

另外，公司的轮胎内部销售政策上，为什么仓库不能享受业务员同等的销售价格(排除直接面向终端客户的情况)?

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信息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，我不骄不躁，踏踏实实一步一个脚印走下去。对过去的不足，我们将不懈的努力争取做到最好。

我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更佳壮大，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力把新一年的工作做到更好，为公司的发展前景尽一份力。

感谢公司给了我这么一次发展得机会!

感谢领导对我的悉心指教!

感谢同事给我的支持和鼓励!

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!

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！