# 202\_仓管员半年工作总结10篇

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-01-17

*20\_仓管员半年工作总结大全10篇时间一晃而过，辛苦的工作已经告一段落了，这段时间以来的工作，收获了不少成绩，制定一份工作总结吧。下面小编给大家带来关于20\_仓管员半年工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。20\_仓管员半年工作总结篇1...*

20\_仓管员半年工作总结大全10篇

时间一晃而过，辛苦的工作已经告一段落了，这段时间以来的工作，收获了不少成绩，制定一份工作总结吧。下面小编给大家带来关于20\_仓管员半年工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**20\_仓管员半年工作总结篇1**

一年来，在公司领导的正确领导下，在科长的正确指导及和同事们的大力支持帮助下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

近些年来，随着公司工程数量的增多，仓库工作量成了爆发式的增长，我在业余时间一有机会，都会向互联网、书籍、老师傅请教材料保管知识，同时把这些知识运用在工作中，根据各类材料的保管特点、存放周期，合理安排存放位置，取得了不错的效果。

二、恪尽职守，无私奉献，认真作好本职工作

仓库保管工作就象车间流水线的一个环节，默默无闻，但却无比重要。小到一枚镙丝钉，大到一根大口径的管材，都是公司的一份财产，这些我都认真核对它们的质量、数量，做好进出记录。工程材料领用随机性很大，为此我放弃了大部分休息日，不论刮风下雨，只要工地有需求，我都会在5分钟内抵到达仓库，及时发放材料，决不影响施工进度。

三、严于律已，不断加强作风建设

仓库保管工作对内服务于公司各部门，对外服务于各供货商，一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守材料领用管理制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和法律的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够;工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**20\_仓管员半年工作总结篇2**

三个月前我来到了\_\_工厂工作，目前任职为仓库主管，现如今三个月的试用期已过，我顺利的通过了工厂的考验，即将转正，为了方便我之后的工作开展，我也是对我这三个月的工作做了详细的回想和思考，看是否存在有待改进的地方，以下就是我对自己三个月试用期的工作总结：

一、适应较快，很快步入了正轨

因为我之前做过类似的管理工作，所以对这份工作也是存在着一定的帮助，我在领导的帮助下，仅仅花了三天的时间，熟悉自己的工作职责以及工作内容，一开始我还时常需要向领导请教，三天后我就可以很好的完成自己分内工作，跟手下的几个仓库管理员也是相互认识了，到现在已经算是非常的熟络了，我能这么顺利的通过试用期，跟自己这么快的适应工作有很大的关系，跟自己这么快步入正轨更是有很大的干系。

二、尽职尽责，做好自己的本分工作

我不是一个投机取巧的人，在我看来一份工作要做好的前提下，就是自己要先对这份工作了解，然后再发自内心的喜欢上它。我就是一个对待工作十分热衷的人。

1、仔细的了解了一遍工作当前的财务情况、仓库大小储存面积以及适宜存放的东西等等。然后对工厂的仓库制定了一系列的工作计划，这样会更方便自己的工作开展，仓库的工作会更系统化，也会更容易控制。

2、对仓库的货物出库入库工作严格完成，我会明确到几点钟几分钟出入的库，并且我都会仔细的进行查验，坚决不把有危险的东西入库。

3、对于我所负责的那几个仓库管理员，我也是会严格的进行考勤，没有任何的网开一面可将，犯了错我就会罚，为了让他们的工作更加的系统化，更加的贴合我的想法，我也会定期的会他们进行培训和开会，其主要的目的还是想让互相之间的工作没有隔阂。

4、各个仓库的看管工作我也要会做好，在他们检查完之后，我会再进行检查一遍，保证仓库内干燥，也得保证没有任何起火的危险，更是要做到防盗的工作。

三、根据仓库情况，提出意见

既然我现在已经是工厂的一员，我就不会在乎自己是否已经转正，我会根据自己的工作经验，对仓库进行评估，然后提出自己的意见，比如有哪些改进的地方，仓库的管理模式有哪些地方需要改进等等，有一些已经得到的工厂领导的采纳，并且已经落实下去了，站在相应的职位，我就要做好相应的贡献，这样才能对得起领导的信任。

仓库主管的工作，我还是能够很好的完成的，我非常的有信心在自己的转正之后，把自己工作做的更好!

**20\_仓管员半年工作总结篇3**

转眼间，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的三个月里，我学到了许多以前从未学到的东西，也接触到了以前从未接触的东西。也感受到了自己进入了一个关系和谐，团结奋斗，积极向上的团队。非常感谢公司，感谢领导给了我这么一个学习的机会。

刚进入公司时对公司不了解，还记得因此而拥有过朦胧，首先，在原材料仓库的三个月来，熟悉了原材料入库流程，熟悉了采用先进先出的原材料出库流程。在此期间，每当遇到问题时，同事们都会耐心的讲解，我觉得他们很热情，在他们身上我也学到了不少东西。请领导放心，我会尽心尽责的工作，虽然我学历不是高，但我会努力

实习期间，担当了仓管的基本职责，参与了出入库管理、订购管理、目视化管理、5s管理、先进先出管理和看板管理等工作活动。对每一项的理解：

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，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，心得体会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，只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的素养对此有非常大的帮助。

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。

**20\_仓管员半年工作总结篇4**

不管在哪个行业，哪个岗位工作，最基本的是爱岗敬业。作为一个仓管员也是一样，既然你选择了这个岗位，那么请你尊重她，敬爱她，因为她也会在你的人生经历中画下精彩的一笔。再一个就是责任心，对自己的工作要认真，负责，有事业心和责任感。这是最基本的职业道德，也是企业对员工最基本的要求。

仓库，是企业核心的一部分。客户货源的供应管理以及生产原材料的供给，都在于仓库的运作及数据，由此可见仓库的重要性。但是如何才能管理好仓库，第一责任人非仓管员莫属。仓管工作，从门外汉到熟悉流程，独立操作，稍有心得。

原料的接收：先是由采购部门进行原料的采购。供应商把原料送到后由品控部门人员进行物品抽检和普检。对检验合格的物品进行接收。对物品的重量、数量、品种等相关数据的核对，核对无误后，将物品进行入库处理。对于不合格的物品由相关部门跟供应商进行沟通商议处理。遇到有争议的事情汇报相关部门研究处理。

原料入库：将合格的原料进行入库处理，开据入库单据，将原料的名称、单位、数量、供应商等相关信息录入电脑系统备份。要做到实物与数据相符。然后将原料分类摆放到仓库，合理安排，减少堆放空间。至于如何摆放就在于平时对原料的熟悉度，还有和生产部门的沟通。要做到先进先出，避免原料因存放进时间过长而造成的质量问题。对于某些特殊原料，要按照原料特性及公司要求做好保管。

原料出库：原料的出库由生产部门填领用出库单。由仓库管理员对原料进行派发给生产部。对所出库的原料名称、数量等及时进行详细登记。定期对仓库进行盘点，遇到原料与数据不符时，要及时查原因，务求账实一至。当然，有些原料在领用和生产过程中会有一定的损耗，不可能做到百分百的账实一至，但是我们可以尽量把实物与数据之间的误差降到最低。

对于仓库的原料信息要随时掌握。熟悉掌握每个原料计划期的生产消耗情况，预测计划期的原料需求量规律。了解每个原料的订货、到货时间。过早的补充原料会造成原料的积压和占用仓库的空间，甚至会影响到企业的资金周转。过晚的补充原料就会造成生产的的被动。所以预测计划期的原料需求量很重要。工作中多与生产、采购等相关部门沟通，这样才能及时得到所需要的相关信息。

平时还要做好防火、防洪、防漏雨等各项工作，排除各种安全隐患，从而避免、降低损失。

经验是一点一滴积累下来的，冰冻三尺非一日之寒，只有不断的学习，提升自我，不管在哪个行业，哪个岗位都能做得出色。

**20\_仓管员半年工作总结篇5**

时间过得很真快，转眼就两个多月了，在试用期间，经过了自己的努力进步了不少，学到了很多以前不会的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。

在工作中的收获主要有:

1.熟悉了设备的操作系统。

2.基本掌握了工作技巧。

3.了解了公司的工作流程。

4.工作期间我可以较好地配合各位前辈工作，自己也可以独立完成分内的工作。领导安排的任务都可以顺利完成。

在工作中的不足主要有:

1.工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。

2.办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力，其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

**20\_仓管员半年工作总结篇6**

在注塑部实习结束之后，公司安排我到仓库进行实习，刚刚开始不是很理解这种实习顺序，慢慢在仓库实习之后才有所了解。仓库在任何公司都是至关重要的一环，不容出错的一环。

在仓管工作中熟悉自己不内行的产品才是现在最基本的工作任务，是自己适应工作的要求、提高办事效率的需要，也是为能够随时进入其他部门学习的一个基本工作技能。其实仓库的工作说简单是简单，但是简单的工作也有复杂之处，说简单是因为仓库总的说起来无非就是收获、存储、发货。复杂，是因为存储的方式方法，原料、产品的分类等等。

收货是工作的首要任务，发错货、账目错乱，会给后续工作带来很大压力，会使公司利益与形象受损。所以要看好实物、对准确料号，提高注意力，确保在第一个环节上就做到百分百的正确无误;另外还需要了解仓库当日入库的货品，多关注仓库的信息，以确保仓库是否有足够的库存。

单纯的拣货，包货，发货，好像没有什么技术含量，会给人一种枯燥无味的感觉。但既然公司安排自己负责这一职位，那就是公司对我们的信任，给我们学习的机会。所以我们应该抱着一种感恩的心去完成自己的工作，竭尽全力完成它，不断提高自己的效率。

仓库的一切工作不可能走捷径或一蹴而就，很多都看似小事，偏偏小事都是一环扣一环支撑起全部工作流程得以顺畅、正确。

在仓库实习的这段时间，也对仓库所存在的问题有一定的了解，一是仓库管理方面，仓库在运作过程中有一套自己的运作流程，但是仓管及公司其他部门在实际运作中并没有依据仓库制度进行运作管理。二是各部门与仓库的配合协作还不够默契，存在着比较大的配合问题。三是仓库存储的物料有些没有相对应的物料卡及料号，不便于仓库管理员入库与出库，不便于物料管理。

因而我觉得，仓库管理必须坚持既定管理办法，程序步骤都应按照仓库的运作管理规定，不能跳过任何步骤，无论是企业内部入库出库还是供应商出入库。要做好一份工作，就应该遵守工作既定的规则，打破了规则就容易破坏这种平衡，很难做好工作。

**20\_仓管员半年工作总结篇7**

尊敬的公司领导：

您们好!

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。这是我职业生涯中弥足珍贵的经历，也给我的人生留下了美好的回忆。在这段时间里您们以及总库同事给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了迪信通物流人的胸襟，同时也体会到了总库作为迪信通物流中心的任务的艰巨。在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为迪信通的一份子而惊喜万分。

在这一个多月的时间里，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，我对总库的认识仅仅局限于物流层面的了解，对仓管的认识也仅局限于从事货物收发。除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何尽快的去认识、了解并熟悉自己的职责，便成了我的当务之急。

一、通过制度学习和日常工作积累使我对总库的物流中心概念和作业有了较为深刻的认识。

记得初到总库时，孙主管首先就给我讲了总库的制度和岗位职责的重要性，然而对于这些制度的理解也仅停留在字面上，虽然在物流企业里面对运输和仓储的操作和项目运作有一些了解，但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，是进一步做好本职工作的前提和基础，在这段时间里我进一步学习了总库的相关制度，再加上日常工作积累使我对总库有了较为深刻的认识，也意识到了做库员工作细心和细致的重要性。我们的总库她不仅仅是迪信通货物的聚集地，更重要的是迪信通作为流通企业的流通问题处理中心，总库同事的各种行为对公司的运作和各门店的销售业绩均有着举足轻重的影响，公司手机、配件等的发放量，均需要由总库再接到采购计划后根据实际情况作出具体的配发和承运。目前不仅电子产品销售行业、其他各个行业也都在对流通成本进行控制，总库正是在袁经理的带领下顺应了这一发展趋势，不仅对仓储和运输成本上下足了功夫，而且在一些具体的细节管理上也是很成功的。“配送线路与频率的的合理配置、车辆管理、快递供应商的甄选、深入的细节管理、成本的控制、公司erp物流系统的应用、总库人员的优化管理及周四例会宣讲”等一系列制度、设施和服务意思的实施、提高，这一切都让我对总库充满了信心和憧憬。

二、坚持系统的学习和总结让我的理论和工作素养不断得到提高。

一直以来，我认为做物流是一个简单流程的叠加，在总库我认识到在工作中，要全面的看问题，关心公司整个销售战略的进程，关心公司的门店分级管理，关心公司和门店销售的季节差异，注重学习与了解公司在oa和erp系统中的相关信息，这与一些行业和公司把仓库关起门做事情有着本质上的区别。通过上述学习，使我坚定了物流不仅仅是简单的仓储和运输的信念，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。只有使自身的工作素养得到了进一步的完善，才能跟的上总库的步伐。在这一个多月的时间里，兢兢业业做好本职业工作。用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，严格遵守总库的各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按制度作业;平时生活中团结同事、不断提升自己的合作精神。曾经读过的《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，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，让自己在和迪信通总库牵手的道路中越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据岗位职责的要求，我的主要工作任务是(1)采购入库验收;(2)公司新开门店之备货、交接;(3)门店日常采购计划之配置;(4)公司门店调货工作;(5)门店正常退货验收工作;(6)采购退货验收工作;(7)对外地分公司发货和到货验收工作;(8)外地市场的配货和退货验收工作;(9)公司门店歇业时退货验收工作;(10)实物保管具体作业工作,日常盘点。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的库员应当具有良好的沟通能力、协调能力、问题处理分析能力、工作效率不断提升的能力及踏实认真的工作态度。我在总库组织的装箱竞赛中出现的问题与不足，让我更清晰的认识到了我在近期将要继续努力的方向。为了让自己做一个称职的迪信通物流人，我会努力提高自身的综合素质和工作效率，以便在以后的仓库工作中实现自身的提升。

\_\_年是一个充满激情的奥运年，也是公司进一步发展的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习物流及其设施的知识，并用于指导和提升自己在总库工作;

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断与同事交流、学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能;

3、不断磨练自己的服务及客户公关意识，提高自己解决实际问题和突发问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

曾经看到过一个关于管理的总结“管理的内容在于流程，管理的核心在于控制，管理的成败在于制度，管理的提高在于创新”，我相信在公司、总库领导的带领下,以及与同事们的努力，公司的发展会更好，总库的发展也会更好。

**20\_仓管员半年工作总结篇8**

时间过得真快，转眼间20\_\_年将要结束，我很荣幸能融入这个大团体里、成为这个团体里的一份子，在这不到八个月的时间里我也学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学必须会成功!在20\_\_年来临之际，回顾20\_\_的工作，具体工作总结整理如下：

1、负责各种辅助材料及原材料的入库、出库等工作。

2、做到对仓库内各种材料的定期盘点，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。

3、严格把好材料验收关、按合同或计划的要求，对已到货物应立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录。

4、合理把好材料出库关。提料单须有主管领导和领料人签字，采用货位编号，做到先进先出、材料堆放整齐、摆设合理。

5、进取配合各级领导对仓库不定期的检查和核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调供应商退换货工作。

6、做到对仓库材料状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

7、仓库有自我完善的erp账套管理系统。正确记载材料进、出、存动态。

8、定期向单位领导反馈材料的库存情景。如有长期积压、质量损坏、材料过期等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便出库通畅。

9、坚持好库房的卫生，做到每一天每时都要清扫。

**20\_仓管员半年工作总结篇9**

时光飞逝，进入公司工作也已两个多月了。记得夏日炎炎的9月初刚进公司\_\_\_\_仓库的时候对自己的业务不太熟悉，但经过了这几个月的工作锻炼中，得到了很多。现从以下几部分讲：

第一部分：自我介绍

我是公司储运部\_\_\_\_仓库的仓库保管员：\_\_\_\_\_\_———是土生土长的山东人。我是今年9月进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在盛纳路有信赖，勤勉，发展。

第二部分：人力的合理安排和运用

1：人力的安排

作为物流公司的传统业务———仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们\_\_\_\_仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，如有时出口装箱，\_\_国内成品发货，\_\_工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

2：合理的休息

在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像有的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浃背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3：人员的培训和提高

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

第三部分：货物的管理

现\_\_\_\_仓库开业三个多月来原材料已相继进入\_\_\_\_仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入\_\_\_\_仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

A：易拿，易放，易看，易点的堆积方式，

B：货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”，

C：货物入出时做好桩脚卡记录(计好箱数和枚数)

D：坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异

E：保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅

主要有：

一：部品的管理

1：部品的入库作业

现大部分部品已进入\_\_\_\_仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分F部品和D部品，从加工手册上有分手册品(保税品———存放在保税区域)和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数;所以一定要多留神，多注意清点。

2：部品的出库作业

生产线会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库“的部品，我们应在配并发给生产线，这样就不会耽误生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

二：成品/出口品的管理

1：成品/出口品的入库作业

相对于部品，成品/出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是有些产品，要翻板逐件堆高，以前入库时多次发现多箱为空箱(入库时在工厂被盗)所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，出口品应在每一托盘上标明生产日期，便于“先进先出原则”

2：成品/出口品的出库作业

成品/出口品在出库时根据定单或出口装箱单出库，一定要坚持“先进先出”原则，特别在出口方面。还有出口时，装箱单上的箱号和封号要填写正确，并传真至货代部确认后再封箱放箱，让集卡司机进来时把箱号和封号与“设备交接单”上的对一下，是否一致。

为了做到先进先出，可否在填制一张记录单用于记录每一货品每次入库的数量和同一生产日的数量，出库时进行“先进先出”销帐，并记录余数。

第四部分：设备的管理和卫生工作

一：设备管理

仓库现有设备：液压车，堆高车和铲车。

仓储设备是省力省时的有利工具，要做好日常的清洁保养，清理轮子中的杂物，保持其顺利使用。发现隐患要及时报修，还要安全用电。

二：卫生工作

仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

第五部分：自我学习和总结

每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在去解决，来提升自身的业务能力。

这也要求我们不断的学习，提升，学习老师傅的业务知识和掌握专业技能;交流，了解，吸取他们的经验;学习仓储保管，装箱作业，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。还有要学习物流相关知识。

我想通过工作学习能有更大的进步，愿我和经贸山九共同发展，共同进步!

**20\_仓管员半年工作总结篇10**

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。\_\_年初，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。1至3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cdma集团用户。七月份,积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展cdma业务，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。

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！