# 库房管理员的工作总结5篇

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-02-14

*我们所写的工作总结一定要有实际的工作依据，通过写工作总结我们可以发现自己在工作中的成长和进步，以下是小编精心为您推荐的库房管理员的工作总结5篇，供大家参考。库房管理员的工作总结篇120xx年库房管理员个人工作总结撰写人：xxx日期：xxxx...*

我们所写的工作总结一定要有实际的工作依据，通过写工作总结我们可以发现自己在工作中的成长和进步，以下是小编精心为您推荐的库房管理员的工作总结5篇，供大家参考。

库房管理员的工作总结篇1

20xx年库房管理员个人工作总结撰写人：xxx日期：xxxx-xx-xx, 20xx年库房管理员个人工作总结 xx年xx月，我加入了xx，记得刚进来时我对库房工作很好奇，因为我从来没有接触过这方面的工作，在我的脑海里，库房工作很简单，无非就是每天收发登记一下备件。所以能够加入公司做这方面的工作让我感到很幸运。但是，现实与理想的差距非常巨大，我的美好想法很快就像肥皂泡一样破灭。刚开始的时候，收发、登记，入库、还库，工作程序非常多，让我不断出现这样那样的错误，这些错误让我曾经想放弃。因为这个库房并不像想象中的那么简单，每天有很多繁琐的事情要做，就算是微不足道的一件事情，它的每一个细节都不可忽视，都必须执行所规定的流程以免发生错漏，所以工作让我感觉很混很杂，心里又很怕出错而造成公司的损失。那段日子，每一天精神都很紧张，特别的累。

但是，随着时间的流逝，在我熟悉了库房流程之后，我就逐渐喜欢上了这份感觉，融入了这份工作。它让我感到既有压力,又有动力,既有成功之处,又有不足的地方。每天收到从不同地方发来的备件,我就很高兴、很兴奋,因为想到这些备件都是用来解决用户机器故障，让用户机器可以恢复正常使用的，而我作为库房，起到了一个非常重要的管理这些重要备件，不让它们出现问题的作用。看到工程师用我所管理的备件以最短的时间、最快的速度为用户成功修复设备时，我就很开心，这让我深深的感觉到了自己的成就感和责任感。

现在在这里的每一天我都很愉快很充实，我学会了用一颗平常心去对待所有问题，保持积极乐观的心态；

遇到问题时，不再逃避，勇敢的面对和解决。我想，做为一个库房，并不只是管理及收发备件那么简单，重要的是用细腻的心和强烈的责任感去发现和解决备件问题，尽量用最短时间整理完所需备件，让工程师得到更多的时间用完好的备件为用户解决故障。工作程序环环相扣，怎样更好地完成这样一个简单而又复杂的过程，正是考验一个人的工作能力的最好体现！我很感谢我的经理和同事，因为当我遇到困境时,是他们在支持我、包容着我，更是手把手的`教导我,让我一直走到了今天。我更感谢公司给了我这个机会，让我学到了很多，让我逐渐变得成熟、坚韧。

一个人在困难和逆境中得到的锻炼更能让人成长，我很幸运，能在金牌服务网经历过这种锻炼，这让我在以后的道路中能轻松面对各种困难。所以，我想说，作为xx的一个员工，我感到无比骄傲和自豪！

库房管理员的工作总结篇2

20xx年10月，我加入了xxxx，记得刚进来时我对库房工作很好奇，因为我从来没有接触过这方面的工作，在我的脑海里，库房工作很简单，无非就是每天收发登记一下备件。所以能够加入公司做这方面的工作让我感到很幸运。但是，现实与理想的差距非常巨大，我的美好想法很快就像肥皂泡一样破灭。刚开始的时候，收发、登记，入库、还库，工作程序非常多，让我不断出现这样那样的错误，这些错误让我曾经想放弃。因为这个库房并不像想象中的那么简单，每天有很多繁琐的事情要做，就算是微不足道的一件事情，它的每一个细节都不可忽视，都必须执行所规定的流程以免发生错漏，所以工作让我感觉很混很杂，心里又很怕出错而造成公司的损失。那段日子，每一天精神都很紧张，特别的累。

但是，随着时间的流逝，在我熟悉了库房流程之后，我就逐渐喜欢上了这份感觉，融入了这份工作。它让我感到既有压力,又有动力,既有成功之处,又有不足的地方。每天收到从不同地方发来的备件,我就很高兴、很兴奋,因为想到这些备件都是用来解决用户机器故障，让用户机器可以恢复正常使用的，而我作为库房，起到了一个非常重要的管理这些重要备件，不让它们出现问题的作用。看到工程师用我所管理的备件以最短的时间、最快的速度为用户成功修复设备时，我就很开心，这让我深深的感觉到了自己的成就感和责任感。

现在在这里的每一天我都很愉快很充实，我学会了用一颗平常心去对待所有问题，保持积极乐观的心态；遇到问题时，不再逃避，勇敢的面对和解决。我想，做为一个库房，并不只是管理及收发备件那么简单，重要的是用细腻的心和强烈的责任感去发现和解决备件问题，尽量用最短时间整理完所需备件，让工程师得到更多的时间用完

好的备件为用户解决故障。工作程序环环相扣，怎样更好地完成这样一个简单而又复杂的过程，正是考验一个人的工作能力的最好体现！

我很感谢我的经理和同事，因为当我遇到困境时,是他们在支持我、包容着我，更是手把手的教导我,让我一直走到了今天。我更感谢公司给了我这个机会，让我学到了很多，让我逐渐变得成熟、坚韧。

一个人在困难和逆境中得到的锻炼更能让人成长，我很幸运，能在金牌服务网经历过这种锻炼，这让我在以后的道路中能轻松面对各种困难。所以，我想说，作为xxxx的一个员工，我感到无比骄傲和自豪！

库房管理员的工作总结篇3

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、库房保管员的工作

1、负责库房大库(原辅料区.阴凉库)、危库、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、完成了库房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、负责库房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。

库房管理员的工作总结篇4

随着20xx年度的工作结束，我们又要迎接新一年的工作，为了在明年的工作中做的更好，不重复犯以前在工作中的失误，现将去年工作中的一些得失做一些剖析：

在所管辖的区域中分为文具库印刷品、清洁品库、杂品库。每一个库的领用情况及库品的库存都和库管员的工作态度息息相关。在20xx年度，库存量及库存物品无的的变化，从文具库分析，在本年度将积压的大刀笔全部发出，一些文具用品在部门领导的干预下，在领用方面有了大的缩减，减少不必要的浪费；从清洁品库看，积压的清洁品都分别由各个使用部门领出，在本年度末也未造成新的积压也未出现过期的清洁品，由于个别清洁品涨价，清洁品库增加了几种新品，通过跟踪调查质量和用量，新品与原产品用量基本持平，无不正常之处。较之文具库与清洁品库相对比，杂品库和印刷品库在数量、种类、用量上都比以上两个库多。在杂品库里，因酒店客用品比较多，由于客用品到货需一月之久，较难把握库存，由于整箱装货，在验货时比较繁琐，这就考验我们库管的认真和在验收入库时的耐性，在新的一年里希望与采购部协商，将一些货品的每件数量及规格做以调整，以便保持库房的整端性及易于盘存。还有一些杂品类，由于更换厨师，很多物品要做以调整，在以后的工作中应和厨房的厨师及时沟通，调整备货思路，以免造成新的积压和浪费。

在本部门领导的支持及帮助下，积压了几年并占用了库房很大面积的积压印刷品已经被各使用部门领走，这样减轻我们的工作量，也增大库房使用面积，减少库存。从这点上也给我们敲一警钟，促使我在以后工作中，在印刷品的库存及使用量上严格控制把关，做到及时和领用部门沟通，在物品用量，种类配置上主管及时汇报，避免新的积压，也准备在以后的工作中当一种印刷品将近用完准备补仓时，及时询问领用部门有无更改或取消之处，把工作做的更加细致，完善！

库房管理员的工作总结篇5

仓储管理属于企业管理的一个重要组成部分，是保证企业生产过程顺利进行的必要条件，是保持物资价值和使用价值的重要手段，是提高企业经济效益的重要途径。依据仓储管理在企业中所处的地位及所起的作用，本人认为应从以下几方面做好仓储管理工作。

一、加强仓储管理各个基本环节

仓储活动虽服务于生产，但又与生产活动不同，有它独特的劳动对象和方式。在仓储活动过程中，物资验收、入库、出库等一些基本环节，是仓储业务活动的主要内容，这些基本环节工作质量的好坏直接关系到整个仓储工作能否顺利进行，直接影响整个仓储工作质量的好坏。因此，加强各个基本环节的管理，是搞好仓储工作的前提。

⑴物资验收

物资验收是仓储管理工作的开始，通常有两种含义:一种是对物资进行一般性的检查，简称验收;另一种是指对物资的内在质量和物理、化学性质进行检查化验，简称检验或商检。

首先，物资到库后，必须经过保管员的严格验收才能入库。为保证验收工作及时、准确地进行，提高验收工作效率，必须做好验收的准备工作;

其次，核对物资部门提供的入库通知单、订货合同或协议书等，供货单位提供的质量证明书、产品合格证、装箱单、磅码单、发货明细表等;

第三，要做好实物的质量和数量验收工作。

第四，在验收过程中对证件不全、质量、包装不符合要求时，应将不符合物资单独存放并妥善保管，同时积极与相关单位部门取得联系，力争尽快处理完毕。在物资验收过程中要求保管员树立高度的责任心，精心核对，认真检查。验收要及时准确并在规定的期限内完成，同时，对物资的配套做全面检查，为保管、保养打好基础。

⑵物资入库

物资经验收合格后应办理入库手续，保管员在入库时要把好数量、质量、单据填制关，严格管理确保入库物资的准确、及时、安全。建立健全物资保管账、材料卡片、物资技术档案，做到账、卡、物三相符。物资保管账应随收、发业务活动的发生而及时进行记账，在登销账料时，必须以正式收发凭证为依据。材料卡片应标明物资的名称、规格、型号、级别、入库日期及实存数量、储备定额等，一般直接挂在货位上，有变动时，应随时登记，以防事后漏记，以便于查对和管理。物资技术档案，可准确地了解物资在入库前和在保管期间以及出库业务活动中的数量、质量变化情况，管理措施、方法及效果，有利于积累仓储管理经验，提高管理质量，物资档案应一物一档，专人管理，统一编号，便于查阅。建帐立卡，及时正确地反映库房物资收、发、存数量动态，这是加强仓储管理的重要工作。

⑶物资出库

物资的发放是库房管理工作的最后阶段。将物资及时准确地发放是物资库房管理的最终任务，也是物资部门监督用料部门按定额用料、节约用料的第一道关口，这项工作的好坏将直接影响企业生产和经济效益。因此，在物资发放时，保管员要加强责任心，必须坚持按质按量迅速及时，严格执行限额发料制度，发料依据完整，认真贯彻“先进先出”、“存新发旧”“三检查”、“四核对”、“六不发”的原则。

⑷物资盘点

制定盘点程序和盘点制度，依据盘点程序和盘点制度对库房的物资进行数量和质量的检查，做到账、物、卡三方面的数字都相符合;查明呆废物资的规格和数量;检查库存物资盈亏数量及其原因等，将盘点结果上报相关部门及负责人并对存在的问题及时进行整改。

二、物资保管、保养是仓储管理的中心内容

物资在入库验收时进行了一次严格的检查后，就进入了储存阶段，因此物资入库后必须实行“四号定位”、“五五摆放”，标识清楚，合理堆放，做好“三化”、“五防”、“5s”等工作，以上工作都是使物资在储存中不受损失的必要措施，但是因物资本身性质，自然条件的影响或人为的原因，易造成物资数量的损失。物资损耗有可以避免的，也有难以完全避免的，一般将难以完全避免的称为自然损耗。因此要求从事储存工作人员就需要能掌握和运用所储存货物的性质及受到各种自然因素影响而发生的质量变化规律，从根本上采取“预防为主，防治结合”的方针，做到早防早治，最大限度地避免和减少货物损失。

⑴合理存放

根据物资的类别和特点，结合库房内各库房、货场的容量及建筑结构情况等具体条件，对不同品种、规格、型号、牌号、等级、批次的物资应分开堆码，为了确保存放和便于保管，能上架的物资尽量上架，同时应对货位按“四号定位”法进行统一编号。对于灭火方法、温湿度要求不同的物资，不能放在一起。

⑵物资的堆码、苫垫

物资在堆码时应堆码整齐美观，便于检查、盘点，做到过目成数，尽量采用“五五化”堆码方法，同时必须保证物资的质量不受损失、包装不受损坏、装卸搬运方便、安全，力求达到合理、牢固、整齐、方便，尽量节省劳动力和保管费用。为保证存放在露天货场的物资不受露水、雨雪、日光的侵蚀照射，不受潮气、水的侵入，必须对物资加以苫盖和在垛底放上适当的衬垫物。常用衬垫物有枕木、垫板、水泥块、石块等。一般露天货物的垫垛要高出地面300~500 mm，库房为200~300 mm，具体高度，要视地势的高低、排水能力的大小、地面载荷程度等而定。

⑶物资的维护保养

仓储物资的养护是一项综合性应用科学技术工作，是来源于实践，通过实验研究成果上升到理论，再用理论指导实践，从而使养护技术不断地得到提高、创新和发展。库存物资质量发生变化受多种因素影响，有人为的造成的，有自然灾害造成的，有物资内在的因素也有外在的因素。

一般按照物资的物理、化学性质，结合物质储存的自然环境(如温度、湿度、空气、日光、雨露、尘土、杂物、虫害等)及其储存期限，掌握各类物资的防护要求，搞好库房清洁卫生，采取不同的预防措施和不同的维护、保养手段，同时加强物资的质量检查，达到防潮、防虫、防变形、防盗、防火等目的。对于质量有变化迹象时，应按物资的维护要求进行紧急处理。

三、建立健全库房质量保证体系

库房质量管理就是“全面质量管理”的理论和方法在库房技术经济作业活动中的具体运用，是提高企业经济效果的必要途径。全面质量管理倡导将管理的触角深入到各个作业环节，并不厚此薄彼，并能通过其所提供的方法，发现影响库房着落的薄弱环节，以便采取改进措施，这对降低供应成本，提高企业经济效益具有重要意义。在质量保证体系运行过程中，人人都要牢固树立“质量第一”的思想，工作积极主动，以达到供应好、消费低、效益高的要求。

总之，在物资管理中，只有加强仓储管理工作，才能迅速提高仓储物资管理水平，保障各项生产的后勤供应，为企业的发展做出更大的贡献。

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！