# 物流部的工作总结

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-03-26

*物流部的工作总结（精选8篇）物流部的工作总结 篇1 时光荏苒，200\_年很快就要过去，回首过去一年，内心不禁感慨万千。 我部门在今年是重新组建的部门，半年来，顺利的完成了全年采购计划、发送货任务和工程分包任务，这和全部门员工的努力配合密切相...*

物流部的工作总结（精选8篇）

物流部的工作总结 篇1

时光荏苒，200\_年很快就要过去，回首过去一年，内心不禁感慨万千。

我部门在今年是重新组建的部门，半年来，顺利的完成了全年采购计划、发送货任务和工程分包任务，这和全部门员工的努力配合密切相关。

部门员工设置\_\_人

部门经理：\_\_\_

库管员：\_\_\_(现任新疆库管兼财务)

商务：\_\_\_

工程分包核算员：\_\_\_

司机：\_\_\_

部门主要工作内容负责公司货物的日常采购、投标询价、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款。货物的保管以及入库、出库管理。工程分包的招标工作以及对工程分包价格的审核和工程合同的签订。负责公司销售货物的发送运输工作。

部门工作宗旨：团结合作积极配合支持前台热情工作

重要性：我部门的工作任重道远，承担着与公司成本密切相关的几大类业务，采购、物流、工程分包已成为公司成本管理的重要一部份，成本犹如“冰山”一角，公司好比一艘航行在大海中的“油轮”。“冰山”露出来的只是一小部份，看不见的大部份是埋藏在海底，埋藏的“冰山”直接影响到“油轮”的沉浮。采购价格合理化，降低采购成本、物流成本、工程分包成本将是一项重要任务。合理规划采购，确保主要库存货物的充足供应，满足零星货物及时采购，降低缺货风险。采购商品质量好坏直接决定了本企业工程质量好坏。采购是企业和资源市场的关系接口，是企业外部供应链的操作点。物流采购是企业科学管理的开端。

配合、支持：积极全力支持前台部门各项工作，从采购——发货——送货——寻找工程施工队——签定工程分包合同，认真完成前台部门所需每项工作，哪里有需要哪里就有我们，充分发挥了后备军的作用。商务人员为了采购到物美价廉的货物，每天不厌其烦地与供应商沟通。严格执行采购功能，每天询价、比价、议价及订货、交货的跟催与协调、物料的开发与价格调查、退货与索赔等工作。确保主要库存货物的充足供应，零星货物及时采购，库管员认真负责，备货、发货、收货、下货、打包干得热火朝天。出入库手续的执行，收发货记录，定时盘点进出货物，做到有据可查、有序可循。定期上报库存货物缺损与积压库存情况，督促客户经理极时出货，合理调整库存，减少新增积压库存。司机安全行车，全年无重大行车事故，提货、送货、长途发货、完成后勤运输工作。合理规划送货线路和发货途径，降低物流费用，节省开支。对本部门的车辆定期清洗、保养、故障及时排除，保证公司车况良好。工程核算员不辞辛苦地到采购市场收集工程材料资料、询价。与分包工程队谈判、签约，利争节省每一分工程分包费用。严格执行本部门工作流程，采购价格合理化，降低采购成本、物流成本。配合其它部门做好采购、仓库、分包各项工作，确保了公司管理体系正常运行。

不足：在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，商务对部份产品性能、规格不熟悉，所订购的货物拿不到较好的折扣和价格。这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。工程分包还在起步阶段，工程队伍只有11家，但能满足项目经理要求的却很少，有些价格高、有些技术能力不够，在今后我们还会不断地增加新的施工队伍，让施工队伍加入到我们的技术专业培训中来，不断提高他们的施工水平，以满足项目经理需求。

物流部的工作总结 篇2

20xx年，物流营运中心在公司领导的高度重视和全力支持下，认真执行公司整合施行的方案，精细化管理全局，不断提升驾驶员、管理人员的职业素质和服务水品，紧密关注市场动态;积极扩大业务规模;精心寻求新产业突破;有效执行项目绩效奖励制度;切实改善员工工作环境。全体员工同心同德、群策群力，确保了公司主营业务稳步发展，产业多元化探索有所收获，超额完成了上班年度的目标任务。现将20xx年度工作总结以及工作打算报告如下：

一、主要业绩指标完成情况

一年来，物流营运中心秉承 集思广益，多劳多得 的工作作风，克服了众多困难，广开营销渠道，严控内外成本，确保利润化，实现收入1214535、28元，同比增长50、99%，完成总进度的51、68%，实现利润2、1万元，完成利润目标的52、5%;圆满完成了xx公司下达的收入利润指标，实现 时间过半，收入过半，利润过半 的目标。

二、主要工作开展情况

1、稳步发展现营业务

xx项目完成收入432076、9元，占总收入的35、58%。目前该项业务收入占比较大，在确保该业务稳步发展的同时积极拓展相应市场，目前分公司已和昭通市xx公司物流中心就至配送项目达成初步意向性协议。目前已完成线路勘测，零售点布局，配送线路设计等前期工作。

2、改变营销策略

收入777837、38元，占总收入的64、04%;营业部收入2896元;营业部收入1725元。度，物流营运中心认真执行公司领导的指导方针，即：由公司领导带领部门班子开发大客户市场，让驾驶员在运输配送过程中寻找客户;动员公司内部员工利用自己的信息源开发客户， 三管齐下 的营销策略。目前，由公司领导带领并成功攻克的有、等大客户。由公司内部员工发展的有、等客户。认真执行公司领导下达的奖励政策，动员广大员工的积极性，使公司的发展更上一个新的台阶。

3、积极发展新型物流业务

公司领导带领相关部门职员奔赴市场，亲力亲为，积极发展供应链金融业务，涉及钢材市场、矿产品市场、烟酒类市场等，目前已和钢材市场积极联系，客户有明确贷款意向，希望得到xx公司在业务上指导。

4、国际物流业务发展

公司领导经过多方努力在xx地区寻找发展到国外的的客户。目前公司领导正研讨，通过地理优势(接壤x，x，x)，发展省外国外的双向运输中转专线，已发展的目标客户目前仅对外贸易。

三、下一步工作打算

认真贯彻xx公司 转型增效 的总体路线，明确发展思路，从传统物流向现代物流发展，精细化管理人员和设备，节约成本，积极营销。

针对这一发展思路，物流营运中心对今后发展有以下几点思考：

1、结合物流信息综合管理平台，精细化管理，节约成本扩大效益。

2、维护目前合作客户，提升部门各员工职业素质和职业道德，提倡 服务优质化、严惩不良化 。

3、继续从传统物流向现代物流的转变发展，开发相应现代物流项目，发展目标客户。

4、继续贯彻施行公司领导提出的 三管齐下 的营销策略，开拓市场、勇闯高峰

物流部的工作总结 篇3

彭经理：

你好，上此你给我打电话的时候，听见你一直在电话咳嗽，不知道这几天怎么样了。一定要注意身体健康!劳役结合，别只顾工作了哦!上次你问我怎么知道你的电话，其实在第一次见你的时候我就记下了你的电话，我认为你能在很短的时间里升为主管，一定有很多经验，因此我就记下了你的电话，想着日后向你学习。在龙岗营业部一个星期了，现将自己这一周的心得和收获总结了以下，希望彭经理能提出宝贵的建议。

在这一周里，我主要有以下收获：

1建立了较好的心态。我刚来这边的前几天很不适应，经常满头大汗的搬货，感觉自己想半个搬运工。但在接下来的几天里，我很快适应了这样的工作环境，主要是通过调整自己的工作心态，我想自己如果连这么简单的事情都做不好，怎么胜任以后的工作。搬货对我来说是辛苦的但却是很简单的，我不但要做而且要做的比别人好。同时搬货可以磨练我的意志，身体也得到了锻炼，上大学的时候天天想着健身，现在天天免费健身，因此在这几天里，我能以一个积极、坦然的心态来面对搬货。遇到困难的时候我总是尽可能的朝积极的方向!不断的调整自己。

2掌握了到达配送这个环节。在最近几天里，我一直负责到达配送，在每天晚上，我都会对自己的工作进行总结，把收获和工作中出现的不足记录下来，因此我很快便掌握了达到配送的流程以及在这个过程中要重点注意的问题。今天在开周会的时候，龚经理已经让其他人负责到达配送，让我开始学习保险理赔以及办公用品的管理，并要求我在一周内掌握这些环节。我会尽快掌握这些要领并且能运用到工作当中。

3对营业厅的工作有了自己的认识。从顾客的角度来讲，要安全和时效，这些主要体现在公司整体上的布局和规划，因此我们目前能做好的主要是提高对顾客的服务质量，论语上讲：人而不仁，如礼何?大意是如果自己没有仁慈之心，要礼仪做什么。所以我认为公司在要求我们做到在接电话时，先讲：你好，新邦某某为您服务。以及四个一目的是让我们有善待顾客的观念，一切为顾客着想。而在这工作的时候，虽然看到了个别员工虽然做到了上面两点，但在接下来言行当中完全有背离于公司的文化。我认为公司文化的建设还需要加强。

这几天里，有的顾客带了大量现金来，也有的现金不够找提款机的。因此如果部门能增加刷卡机的话，不但能提高对顾客的服务质量，同时也能提高公司在顾客心目中的形象。

这周大体上有以上收获，目前我对未来虽然有自己的规划，希望自己能在这批管理培训生中能脱颖而出，然而自己能做的就是做好当下的事情。希望彭经理能予以指导，我在工作当中出现的问题以及还应该注意什么问题，谢谢!

物流部的工作总结 篇4

公司领导：

你好!

时光荏苒，我来公司有10个月了，回首过去10个月，经过又接近一年的物流部门工作，公司的物流工作已进入了稳步发展阶段，同时自己在物流方面的能力也得到了锻炼与提高。

一、 主要工作内容： 负责公司海关系统的操作，公司办公网络的维护、公司后台服务器的维护，协助软件公司对当前系统改造

部门工作宗旨： 团结合作 积极配合 支持前台 热情工作

物流部工作重要性：我部门的工作任重道远，承担着与公司成本密切相关的几大类业务，物流、仓储，已成为公司成本管理的重要一部份，

办公网络的重要性：提到办公网络对于企业来讲非常重要,我们时常提到的办公无纸化,办公自动化,办公网络化,都是这个意思,办公网络最终的目的就是为了让企业享受轻松,便捷的办公数据打印任务,并能够以最小的人力成本,实现工作效率的最大化.

配合、支持：积极全力支持前台的各项工作，在过去工作中，保管公司物资进出库以及仓储费用的计算，负责进出库物资数量和质量的验收，确保各库存物资的库存价值妥善管理公司仓库库存物资，做好物资出入库登记。

二、 工作上的不足：

1 物流部工作

1. 在库存控制上存在一些问题，将重点解决这些问题

2. 与运输、营业部门的沟通不够，以至于出现许多意想不到的问题

3. 未能够及时的处理客户要求。

2 公司系统维护

1、由于工作原因，对于同事提出的问题不能及时有效的处理

2、对于领导的要求领会不到位。

三、 建议

1 对物流部的建议

1、做好货物的出入库、产成品出入库以及各种物资的在库整理。这样可以很好地实行实时控制，为各部门提供准确的库存信息，保证各部门工作的顺利进行。

2、了解公司其他部门的工作流程，为很好地配合其他部门工作奠定基础。

3、协调财务部工作，把物流和资金流很好地结合起来。物流是一个不断寻找途径降低成本的部门，而且也是一个不断增值的部门。把物流和资金流很好地结合起来，让企业经营状况透明化，很好地协调财务部门的工作，不断降低物流成本，以及让物流在企业经营中体现增值的作用。

2 对公司的建议：

1、明确公司制度：一个好的公司必须有自己一套完整的制度，有了自己的制度就按照制度来，不能领导凭感觉来判断一些突发事件。

2、分工明确：公司需给每位员工明确的职务，不能来一件事不管是不是该员工的职责范围，都让他去，公司应采取直线式的管理方式(一个员工只有一个主管)。

3、明确责任：公司应该有明确的责任制度，否则一旦出现问题大家相互推卸(运输和物流 运输和罐箱)。

4、一视同仁：公司应该对每个员工一视同仁，每个员工在公司都应该有平等的待遇，这个道理大家都是知道 的，否则员工会在心理上产生不平等，严重影响工作。

以上是我在公司工作10个多月来的总结，其中说了一下我的工作内容和工作不足，也有对物流部门和公司领导提出的建议，请领导审阅。

随着公司的不断发展，物流部规模也得以壮大。加强部门管理建设，不断提高人员素质，强化服务水平、降低运营成本。全体员工齐心协力、努力奋斗，争取比上年度取得更好的效益。

物流部的工作总结 篇5

时光飞逝，忙碌的一年就要过去，新的一年即将来临。我来公司已经三个月了，在这三个月里，我先后学习了电话岗、入库岗、接车岗、打单岗、划价岗、出库岗和客服，最后定在了划价岗。划价岗算是在这几个岗中相对比较重要的。在这个岗位上，得到了领导及同事的帮助，个人的工作能力和业务知识有了明显的提高。虽然工作中还存在这样那样的不足，但我也付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。

通过这三个月的学习和工作，我深深地发现了自己的不足之处。首先，业务学习不够深入，对新知识掌握较少，阻碍了自身发展。其次，处理有些事情考虑不全面，处理得不够细致。而且工作的主动性、创造性不够，对有些工作不能进行深入钻研和探究，缺乏主动进取精神。

同时我对处室也有几点建议：

1.充分运用现在发达的网络技术，实现信息联网，让客户在网上能查到货物的运行状态。

2.加强宣传力度。是否可以在小区或大型市场等地设立分点，方便客户发货取货。

在明年的工作中，我将继续努力，改掉自身的不足，加强业务知识的学习，增强工作能力，增强解决问题的能力;虚心学习，变被动为主动，努力提高工作质量和效益，为公司贡献自己的一份力量。

物流部的工作总结 篇6

时光飞逝，进入公司工作\*\*年了。原来业务不太熟悉，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

我是公司的仓库保管员：我是\*\*年进入公司工作的，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，因为在经贸山九有信赖，勤勉，发展。

第二部分：人力的合理安排和运用

1：人力的安排

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,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。像卫洗丽的箱子，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

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

2：部品的出库作业

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，卫洗丽的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。

物流部的工作总结 篇7

大家好!在虎年到来之际，首先我代表物流部给大家拜个早年，预祝大家虎年虎虎生威、财源广进。

20\_\_年，是公司领导克服各种困难，带领大家开源节流，想方设法扩大业务收入，平稳发展的一年;也是我物流部根据公司领导的指示，精益管理、严格控制成本，谋求突破的一年;同时，也是本人在各位同事关心支持下持续改进、不断成长的一年。为获得公司领导和在座各位的可贵意见，现就本部门及本人各项具体工作汇报如下：

一、严格控制各项费用，开源为副，节流为主

根据我物流部的情况，开源可能性较小，而节流确实是本部门重中之重，这在今年的财务费用明细中能看得出来。

1.物流部费用现状

本部门今年所发生费用占公司费用比率有上升的趋势，现进行说明。物流费用可以分为固定和变动两部分，固定费用不随公司业务变化变化，变动部分随公司业务增加而增加。当变动部分随公司其他部门费用降低变得越小时，固定部分分摊就会越大，而物流部短期能够降低的只有变动部分，这就造成整个物流费用占公司费用比率具有上升趋势。

2.控制费用不拘小节

严格控制必须发生的费用，杜绝没用必要的费用。对于配送费用，我物流部严格按照最优化路线，最少路费、停车费，罗选成主动节省停车费成了大家的共识。从公明拉设备回石岩，货运公司报价5000元，我们实际节省80%。对于各种设备的保养，我们也是价比三家。例如粤b\_\_\_\_油泵问题，罗\_\_咨询好几家，费用都在1000元左右，但是我们实际只花费三百余元，节省60%以上。对于一些小事情，我们也是尽量节省，例如为石岩仓库窗户刷油漆，我们都是自己买油漆，不请物业代为刷。凡此种种，不胜枚举，变动费用节省达60%以上，虽然没有为公司做出突出贡献，但是也尽了自己的努力。

3.固定费用控制

根据公司领导对物流部下属仓库指示，把原珠海仓库库存龙骨一次性转移到石岩，为公司节省一定的仓储费用。另外，我们配合呼哥拟把银湖仓库对外出租，进一步降低部门管理的固定费用。

二、以学习为契机，进一步加强部门管理

1.完善部门管理制度

按照领导意见，对各项管理制度进行修改。在保持原有流程不变的基础上，加入了财务监督等条款，进一步规范出入库流程。

2.提升部门人员服务意识、安全意识

本部门在强调多创效益的同时，必须确保服务质量、操作安全，要求部门人员既要节省费用，更要对业务部门、客户提供服务和保障，支持业务部门多创效益。认真贯彻落实安全第一、预防为主、综合治理的方针。一年来，本部门无一例投诉、无一例安全事故。

3.加强部门人员知识技能自我培训

由于公司业务不饱和，本部门人员经常利用空闲进行自我培训、自我提升，为公司未来发展储备力量。

三、降低呆滞库存、运回矿面板

过去一年中，经过领导的支持和各相关部门配合，富林木地板和瓷砖清货，并处理了银湖仓库部分精品、壁布样品。此外，中建投南头仓库取消时，其尚有部分矿面板确定作废品处理。我部门罗\_\_转告本人后，决定暂时先运回石岩仓库，已备公司将来使用。

四、提高出入库数据准确率，确保财务原始数据可靠性

为了确保财物各项工作及时完成，保证财务数据与业务数据的有效衔接，为公司决策提供更加充分的依据。在出入库时，本部门所有人员亲自上阵。例如岩棉卸货时，本人爬上爬下对数据，之后连续几天脖子手臂发痒。此外，本部门或本人为了及时、准确地向财务提供所需的各项报告的数据，不间断工作十几个小时是常事。例如最近一次数据整理，近一千项数据，要逐一注明原始单据，时间紧任务重。在牺牲了午饭的前提下，十多个小时搞定。

五、支持其他部门工作，处理关联业务

为了保证公司其他部门业务正常运作，本部门或本人尽量完成各种其他部门没有或无法完成的工作。例如去年一年为公司组装维护电脑三十余人次，维护打印机等事务也有很多次。此外，本人参与党委及工会事务处理，负责起草了一定量的文件，参与组织了部分活动。由于这些非本部门业务，在此不再细说。

限于篇幅，本部门其他业务不再表述。以上功过希望领导、同事不啻指出，只要大家不说我敷衍于事，本人就心满意足了。当然了，一年来取得的成绩不属于某个人的功劳，这是在公司领导的大力支持和各位同事配合下，全体物流部人员共同努力了的结果，在此我要特别感谢龚总，及物流部全体员工，没有你们的支持就没有物流部以上的成绩。

还是那句话，虽然大环境决定了我们的小环境，以至于我们没有亮点，但是过去的一年是我们在公司领导的关怀下走过的踏实、温暖的一年。我们没有收获的激动，但是我们还有奋斗的激情;我们没有

可喜的成绩，但是我们还有美好的梦想;我们没有过人的能力，但是我们做到了其他人无法或不肯做到的事。20\_\_年过去了，我们没有完成年初的目标，这还请领导能够谅解。为了在20\_\_年能有一个改观，我物流部将严格按照公司领导的指示做事，以公司的利益为重。

20\_\_年部门工作展望：

1.继续开源节流。

为了降低费用，本部门计划于年内配合呼哥把银湖对外出租，用以弥补石岩仓库的固定支出。进一步缩减车辆费用、管理费用。对于石岩仓库现有报废设备，本部门计划于春节前后配合钢哥处理掉。

2.加强部门管理，优化出入库及配送流程

确保出入库准确率达到100%，进一步缩减积压库存，加快资金周转。杜绝不必要的部门资源空转，采用邮政包裹投递优化配送路线。要求部门人员不断学习物流知识、加强产品培训。

3.进一步提升服务水平，创造和谐的同事关系。

在新的一年里，本部门或本人将一如既往地为各位同事服务，保证大家能全身心地投入到主要业务中。只要大家一句话，我们将把疲惫带走，把满意留下。

物流部的工作总结 篇8

一年的时间很快过去了，在一年里，我在领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。物流部能够圆满完成公司制订的任务，我作为物流部人员感到非常光荣。

\_\_年初公司制定了新的员工考核制度，对完成年终计划有很大的作用，考核制度直接和工资挂钩是体现的公司发展的硬道理，但是事物不是一成不变的，\_\_年公司也有新的变化，恳请能改变完善制订出新的员工考核制度，在实践中让公司更好的发展。能奖罚分明，不要因为当月目标}方案范文.库.整.理^金额没有完成就扣员工工资，挫伤员工工作的积极性，而当月目标}方案范文.库.整.理^完成员工没有奖励。应该有奖有罚。因为总的目标}方案范文.库.整.理^已经圆满完成。

\_\_年自身存在不足，工作中不够沉稳，不够老练，经验不足，对一些要求比较高的客户不能及时服务到位，感觉有点欠缺，在新的一年工作中加强自己的服务意识，提高自己服务水平。更加仔细认真的完成仓库工作和现场人员加强沟通|方|案范|文库=整理%^。

二、\_\_年工作计划

1.认真贯彻公司的规章制度

2.加强和现场还有其他部门的沟通|方|案范|文库=整理%^

3、工作之余多学习其他部门的业务

4、自学把自己的学历提高一个水平

5、学习会计知识

三、对公司的意见和建议以及各种诉求

1、希望公司能提高员工的福利待遇，一些传统的节日能多发点津贴，旅游地方能更远点。

2、公司应该有奖有罚，不能只罚不奖。

3、我自己希望公司能同等对待同一岗位同一部门员工的工资，相差不要太大。

4、公司能多提供机会帮我们培训，切实提高我们自身业务水平。

衷心祝福祖国强盛，公司繁荣，员工加薪

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！