# 食堂仓库保管员工作总结

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2025-03-25

*食堂仓库保管员工作总结范文5篇通过学习卫生工作管理条例和食堂操作规范，做好安全卫生工作。这是食堂的工作。那么食堂仓库保管员的工作总结该怎么做呢?以下是小编整理的食堂仓库保管员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!食堂仓库保管员工作总结（篇1）我是综...*

食堂仓库保管员工作总结范文5篇

通过学习卫生工作管理条例和食堂操作规范，做好安全卫生工作。这是食堂的工作。那么食堂仓库保管员的工作总结该怎么做呢?以下是小编整理的食堂仓库保管员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!

**食堂仓库保管员工作总结（篇1）**

我是综合部精工装备原材料库的管理员，在“经验总结辞旧岁，绩效提高创新年”的时刻，我感谢领导无微不至的关怀和支持，也感谢同事们积极热情的配合，本人在做好本职工作的同时也做了一部分下料车间的工作，圆满的完成了本职工作和领导交办的其它任务。

回顾走过的20\_\_年，作为一名仓库管理员，我知道库房精细化管理，是我们必须认识到的重要环节，深感责任重大，岗位的重要性和所管物料的价值，容不得有半点闪失，以集体利益为重，努力做好本职工作是我们应尽的职责。本着虚心向领导和同事请教，取长补短，不断学习和探索的观念，使自身业务水平得到了很大提高。

根据上级要求，原材料利用率达到85%以上，减少边角料的积压，减少库存量，建立二级库房，这就意味着工作量增加了一倍，在工作量增加和人员没有增加的情况下（以前是2人管理本库房），工作量的增加幅度达100%。我不计个人得失和薪酬的高低，很快的调整好工作的方式和方法。尽管经常加班加点的超强度工作，使自己感到身心疲惫，但心中始终牢记库管的职责，坚持按照《仓库管理的职责》和《管理办法》办事，没有出现不合乎手续的条据发生。核实确认并做上标识，起到了监督，监管的作用。为进一步完善管理体系做出了成绩和奉献，现简要将20\_\_年的工作汇报如下：

1）在管理上：

本人管理原材料一级库、原材料二级库、铸件、锻件、各种气体等等。严格按照工作流程收、发货物，做到帐、卡、物、系统四相符。数据准确的登记二次利用的重量，分规格、型号摆放好，以方便职工领用。

A、各种气体，到货后，基本是全检和抽检，看气体的压力和重量是否达标，对不达标氧气和各种气体的予以退回或者补回。各种气体检查压力6000多瓶，合格率达98%。退回不合格氧气10瓶。

B、铸件，锻件达到零库存，数据清晰准确。退回1次不合格产品。

C、对各种型材，板材到货后，点清数量，再实际过磅，做好标识，分规格型号摆放。退回不合格原材料5起，超计划原材料2起。

2）在业务上：

原材料库在今年8月交给综合部管理，20\_\_年每月平均入库193T，出库188T。20\_\_年每月平均入库246T，出库242T。20\_\_比20\_\_年入库同期上涨了27%。出库上涨了28%，结存上涨了0。2%。每月按时上报库存分析报告、盘点表、月报表、内容详细正确，业务熟练，做到了日清月结。

3）在工作上：

有团体理念，踏踏实实工作是我的态度，认真积极配合工作是我的职责，不迟到不早退是我一贯的要求。全年出勤335天，超出勤天数35天，服务质量良好，服务态度上采取积极主动配合，工作上兢兢业业，勤勤恳恳，严格要求自己，始终把耐得住平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的工作准则。

4）在思想品德上：

认真学习各项规章制度，提高思想素质和业务水平。积极要求进步，不断加强学习，提高业务管理水平。严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，虚心接受各方面的意见，为单位重要数字保密。努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能培训。把增强服务意识作为工作的基础，在工作上始终要求严谨、细致、务实。不断改进学习方法，讲究“在学习中工作，在工作中提高”，坚持学以致用，注重融会贯通。以理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

尽管20\_\_年超负荷的工作带来不少压力，但在忙碌的同时，得到了领导和同事的关心支持，工作上取得了一定的成绩，从中也汲取了很多工作经验和技巧。在体验取得成绩喜悦的同时，也深感存在一些不足，与领导的要求还相差甚远。库存量过大，20\_\_年应加大压缩库存量力度，达到降低成本的效率。因此，在工作中做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”从看中学习一些其他岗位的先进经验，从做中找到更适合本岗位的工作方式。要更新观念，积极配合各部门搞好本职工作，完成上级下达的各项工作和各项工作指标，对各项决策和分析出现的问题，要及时提出合理化建议和解决办法，决不拖泥带水，做一名合格的助手。

总之，在20\_\_年将一如既往的努力工作和学习，克服各种困难和不利因素，认认真真学习，踏踏实实工作，发扬优点，克服缺点。在繁忙的工作中磨练意志，增长才干，为博亚公司的腾飞发展，把工作做的更好，更细。以高质量、高效率，快速反应的工作行动，来向领导递交一份满意的答卷。

**食堂仓库保管员工作总结（篇2）**

20\_\_年初，根据院所整体工作规划，并结合当前经济发展形势，提高了院所职工在岗就餐补贴标准，要求职工食堂加强基础管理，大力改革，积极创新开拓发展，强调职工食堂做为后勤保障重点部门在奥运之年必须着重做好服务工作，确保食品安全卫生，职工身体健康，达到“三满意”。

在院所领导的正确领导关心扶助下，在行政处领导的直接领导和大力支持下，在院所各级领导的关心帮助和各相关部门的配合协助下，依靠院所职工的理解支持和职工食堂全体新老员工的共同努力，较好地完成了全年的各项生产（工作）任务，取得了较好经济效益和社会效益，也为今后做好服务工作，积累了较多实践经验和较好物质基础。

一、全年主要工作指标完成情况：

（经营收入、经费支出、人员培训、食品安全卫生、其他等）。

二、依靠领导，依靠骨干，发动职工，整章建制，促进改革创新

1、从\_\_年4月份起，建立了以班组主管为核心的领导群体并根据院所相关规章制度，结合职工食堂具体情况，制定了“工作人员十分标准守则”（后编印了工作人员岗位责任书人手一份）明确工作性质工作职责，工作规范，从组织上，思想上确立了职工食堂要以改革求发展，以发展求生存的服务理念。

2、从\_\_年4月起，坚持以班组主管为核心的领导群体每周开一次管理会，坚持全体工作人员每周五提前半小时上班开一次学习生活会，总结布置工作，奖优评劣，推介新产品，演示规范服务等。从制度上确立了，职工食堂以规范服务，优质服务做好后勤保障的决心和信心。

3、从\_\_年4月起，申请添置电脑设备及时掌握市场供应讯息和各种有关食品卫生安全，新产品推介等情况，制定每更新周食谱安排生产任务，要求每个生产组每月推出不少于2个新品种，并根据院所专家晚间门诊需要同步开设夜间餐饮服务项目，不断推出各种风味食品节令小吃，受到院所职工和就餐人员好评。

4、\_\_年4月起，接洽厂商，陆续引进各种烧烤设备，饮料灌装设备，并及时安放在手术室等相关科室，方便一线职工随时喝上可口的饮料，吃上美味的食品。

5、\_\_年4月起，下大力气改进员工餐厅环境重新调整布局增加设施，规范排队秩序，并在院所职工的共同努力下，有效地解决了长期以来反映最大的外部人员进入操作间等问题。

6、建立健全主管定期随访制度。

7、建立健全预定货品登记大宗送货上门制度。

8、最重要一环，从\_\_年8月起在院所领导支持和各部门大力配合下，顺利完成院所在职员工就餐卡更新工作，剔除了1400余张身份不明的餐卡，从根本上保障了全院职工的用餐福利，最大限度获得实惠把院所领导对职工的关心落到实处。

三、依法依理人性化管理

提高全体工作人员的觉悟，发挥每个人的积极性克服困难，努力工作，确保食品安全卫生，确保圆满完成迎重大政治活动。

今年夏季以来持续高温高湿天气，对饮食服务业是一个重大的挑战，尤其7、8、9三个月，操作间内温湿度经常会超过人们或一些主副食原料、成品的安全耐受极限。加上操作间狭小，库容严重不足，极易发生腐烂变质问题，给食品安全生产和工作人员工作带来极大困难。

在膳食科长的直接领导下全体工作人员按各自分工，坚守岗位，尽职尽责按部就班地既要保证完成日常生产任务，又要忙前忙后地为各部门、科室送餐送水，尤其是根据院所要求改变调整半成品供应时间以后，每天仅在16：00至16：50之间不足1小时的时间，完成大约8000至10000元的主副食产品供应量，难度之大可想而知，但工作人员尽管挥汗如雨，应接不暇，仍能坚持文明接待，规范服务，有求必应、有事必办，解除了职工后顾之忧，院所职工对此较为满意。

**食堂仓库保管员工作总结（篇3）**

伴着圣诞节的喜庆和元旦的气息即将到来，20\_\_年的钟声即将敲响。首先，我预祝大家新年快乐、工作顺利！回首20\_\_年，在各位领导的指导下，在同事们的支持下，作为一名厨师长，我始终坚持以身作则，工作在生产第一线，对每位员工高要求，对他们各方面严格管理，每月多次的传授厨艺和灌输当今餐饮的诸多新元素及餐饮知识，有了我和大家的辛苦付出，才有了今天我们能提供精美的菜肴和优质的服务，

现将一年来的具体工作总结如下：

一、食品安全方面

食品安全是厨房工作的头等大事，为把好食品加工的各个环节，保证安全生产。我给厨房里每位员工划分了卫生责任区，要求他们对各自的卫生区、食品原料、存放容器等负责，并由我和食品检验员进行不定期检查。其次，加强食品原料的分类管理督导工作。对食品原材料的进出使用；将厨房用具在固定位置分类管理，并粘贴胶条加以定位；对厨房、保鲜柜、冷冻箱等原料存放地定期清理、定期温度和湿度测量。

二、经营方面

我在各位领导的指导下、制定较合理的经营计划。如：根据季节性原料供应特点，餐厅推出春、夏、秋、冬季节菜，和一些特价菜和创新菜，例如针对市场所有原料价格都在上涨，但是菜品的销售价格还要保持原来的价格，所以我们精心研发，利用普通的原料做出色、香、味、意、型的低价位菜品。利用销售淡季扩大销售经常做各式卤菜如：牛肉、鸭腿、馒头等增加收入。

三、管理方面

我结合员工实际情况加强素质教育，每月再忙也要抽出时间有针对性的厨艺培训，并经常激励他们在日常工作中多看多学多记，以便以后在重要的工作岗位上发挥大家最大的潜力。经过努力，员工整体素质得以提高，如注重仪表、遵守厨房规章制度等，现在我们已经形成了一个和谐、优质、高效、创新的团队。

四、出品控制方面：

菜肴质量是餐厅得以生存发展的核心竞争力。作为厨师长，我严把质量关。我们对每道菜都制作了一个投料标准及制作程序单，做菜时严格按照标准执行，确保每道菜的色、香、味、意、型稳定；我们还认真听取员工、前厅服务员及宾客反馈意见，总结每日出品问题，及时改进不足。我从来也没有放弃学习新厨艺，在当今餐饮发展迅速的时代，我也经常跟随师兄们去参加各种比赛，扩大自己的菜品更新，吸取各种菜品的制作工艺。在大家的共同努力下，在菜品创新、菜肴质量、成本控制下，最大程度的增加年收入。今后我会更加努力发挥一厨之长之职，创新更多菜品。相信在各位领导和同事们的团结一心下，我们的宾馆会更加繁荣昌盛。

**食堂仓库保管员工作总结（篇4）**

光阴荏苒，岁月如梭，20\_\_不知不觉在指尖悄然逝去，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。用心思量工作当中的利弊、得失。从教训中汲取经验，为以后的工作做好了充分的准备。现将工作总结如下：

一、工作总结

1、坚持执行本公司的早会制度，提高员工精神面貌；为了提高工作效率，确保工作能按时、保质保量地完成，对前一天的工作做总结，找出不足加以改善，并做好当天工作计划。通过早会，提高内部人员士气，加快了各类信息的流动，能及时地发现并解决问题。

2、及时收发物料，并不定期进行自盘；督促仓管员对所管辖的物料及时的进行收发整理，并定期自盘，合格物料及时清点进仓，输单员及时做好帐务处理。确保了帐、物、卡的一致，使仓库工作做到日清日毕。

3、坚持执行7S工作，做好物料的标识和防护；改善工作环境，做到让人一目了然，规划仓库物料的区域标识。

4、调整物料摆放，实行仓库定位工作；了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，做了一个相应的仓储区域规划整改方案图。对物料现场的大面积区域划分进行了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架基本都已贴上了库位表，做到了，不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

5、退供应商不良品的及时处理；每周统计不良品给相关部门并及时跟进，在相关部门的协助下，不良品得到了及时的处理。

6、加大了物料的追踪工作；对即将断货的物料进行合理追踪，并和采购、生产等个个部门积极沟通，确保到料及时。降低生产滞留。20\_\_年悄然离开，回想自己在这一年的工作，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下两点：

二、存在的不足以及改进措施：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源；在工作的过程中，由于今年接触比较多的事物，对比较陌生的地方没有积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。在以后的工作中，我要主动加强和其他同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的业务水平。

2、缺乏计划性；在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

三、20\_\_年工作计划

1、保证工作顺利开展；确保平时的收发业务顺畅，及时发料，及时进仓，保证车间的正常生产，做到及时处理各部门反映的问题。

2、仓库人员的换岗；在20\_\_年上半年完成所有仓管员的岗位调换工作，可以培养仓库人员的多方面能力，熟悉多的物料，在其他人员调休的情况下可以帮忙处理业务。发展多面手人员，作好人员储备，为以后的工作打基础。

3、建全仓库流程；建全仓库收、发、存、管的业务流程，使每个人都可以按制度作业仓库流程，做到任何一个人都可以在短时间内接手本部门的任何一项工作。

4、仓库的整体规划；做好仓库的整体规划，对物料进行重新分类摆放。

5、建立数据化绩效考核；从帐、物、卡相符程度；报料及时；库容；做账及时等多方面综合员工失误次数，从而计算出员工失误率。以失误率来判定员工的绩效考核。不在以模糊的印象来决定员工的工作表现，而是以准确数据来确定员工的工作能力。

6、实行A、B、C、管理法，做好物资盘点工作，确保帐卡物三相符；A、B、C管理法是将产品分为三大类重点盘点A类物资（占仓库资产的70%）A类物资具有占资金大数量少等特点，方便仓储人员盘点，可做为月盘点。重点管理C类物资（占仓库资产的10%）C类物资是常用物资，且数量大，资金小。

仓储人员应每日查询C类物资，以确保因物资短缺而造成的生产滞留。B类物资（占仓库资产的20%）可适当不做重点管理。A类物资可做月盘点，B、C类物资可做为季度盘点。

7、员工培训；培训计划，对员工进行5S、安全、岗位操作技巧和新中大系统操作的培训。

作为公司中一个普通的职员，我不要求什么，只要求自己做的更好，不断的`在进步，自己的能力有限，但是能力是一方面，态度是另一方面。只要认真的工作，我相信我是会做的更好的，这些都会认识到，我相信我能够做好！

**食堂仓库保管员工作总结（篇5）**

20\_\_年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了今年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将今年的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面

本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面

我的工作岗位是销售内勤和仓管。主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每天发货的数量报给客户，核对客户收货情况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每天入库和出库的数量。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了今年的各项任务。能及时做到电话跟踪客户收货情况与数量核对，做到发运数与收货数统计准确。原材料厂家报的收货数量，跟我接收的数量要核对准确。如有多或是少的情况，要及时汇报给采购部。做好每天出库、入库的台账数据，就能做到周报表和月报表的数量基本准确。

三、存在的不足

有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。由于个人能力素质不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在一定的差错；有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

四、明年工作计划

加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

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！