# 推荐仓库转正个人述职报告简短

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-05-21

*推荐仓库转正个人述职报告简短一2、食品库内应定期清扫，保持仓库、货架清洁卫生，经常开窗或用机械通风设备通风，保持干燥。3、做好食品数量、质量合格证明或检疫证明的检查验收工作。腐烂变质、发霉生虫、有毒有害、掺杂掺假、质量不新鲜的食品，无卫生许...*

**推荐仓库转正个人述职报告简短一**

2、食品库内应定期清扫，保持仓库、货架清洁卫生，经常开窗或用机械通风设备通风，保持干燥。

3、做好食品数量、质量合格证明或检疫证明的检查验收工作。腐烂变质、发霉生虫、有毒有害、掺杂掺假、质量不新鲜的食品，无卫生许可证的生产经营者提供的食品、未索证的食品不得验收入库。

4、做好食品数量、质量入库登记，做到先进先出，易坏先用。禽蛋倒箱入库。

5、食品按类别、品种分架、隔墙、离地整齐摆放，散装食品及原料储存容器加盖密封，同时经常检查，防止霉变。

6、肉类、水产品、禽蛋等易腐食品应分别冷藏、冷冻贮存。

7、用于保存食品的冷藏设备，必须贴有明显标识并有温度显示装置。生食品、熟食品、半成品去除外包装，使用盛放食品的容器分柜存放，杜绝生熟混放，并且各类食品留有空隙，不得堆放、挤放。熟食品、半成品覆盖保鲜膜。

8、冷冻设备定期除霜，保持霜薄(不得超过1cm)，肉类、水产品去除外包装，使用盛放食品的容器分柜存放。

9、经常检查食品质量，及时发现和处理变质、超过保质期限的食品。

10、做好防鼠、防蝇、防蟑螂工作，安装符合要求的挡鼠板及防蚊蝇设施，定期开展除四害工作。

**推荐仓库转正个人述职报告简短二**

在仓库的实习结束了，历时34天，在这一个月的时间了，我全面了解了整个仓库的运作流程，基本熟悉了华东库中储存的所有产品，包括新老立体库的产品与成员企业的产品。

在这1个多月的时间里，我跟随仓库的十几位仓管员学习各种关于仓库，关于产品的知识，感觉自己收获了很多，但同时，我也发现其实仓库里还存在一些小问题。

如果没有在仓库工作过，乍眼一看，会让人感觉整个仓库乱糟糟的，人来人往，人声嘈杂。在我看来，这种现象是由于产品在进行出库核对的时候造成的。产品出库之前要进行核对，这个工作是由每个区位的仓管员进行的，而每位仓管员都是以自己熟悉的方式进行核对工作，所以会显得现场比较混乱。

仓库的19位仓管员我都跟着他们学习过，总的来说，仓管员的核对方式有两种，其一：在搬运工拣货完毕，将一个托盘的货物运至暂存区之后，仓管员拿着提货单，直接在暂存区进行核对，然后再由搬运工将核对过的货物自行拉出去在待发区将货物放置于不同客户的位置上面；其二：搬运工在拣货完毕之后，将提货单交给仓管员，然后先将货物拉至待发区客户位置之上，随后仓管员再拿着提货单，在客户位置上进行核对。

其实，这两种方法各有优劣，在暂存区核对货物，再交由搬运工分配货物，这样可以节省时间，可以再同样的时间内核对更多的货物，但是这样有可能造成搬运工在发货区分货的时候将货物分发给错误的客户；而第二种方法，可以防止货物分给错误的客户，但是在时间上可能就要花费的久一些。

在我看来，在进行核对工作的时候，可以将两种方法相结合，在提货单的量不大的时段里，跟随着搬运工在客户待发区进行核对，保证货物的型号和客户不出错；而在工作量大的时段里，就可以在暂存区进行核对，加快货物运转，提高工作效率。

在仓库的各种细节方面，我也谈一下我个人的一些想法

1、在物料入库时，物料的标签应该是朝外的，这样搬运工在拣选的时候便可以清楚的确认货物的型号，数量；但是仓库里有少部分的物料入库之后是标签朝着两边摆放的；物料在进行出库作业时，经常有出现粗鲁搬运的现象，好在物料的包装的保护功能比较强大，否则可能会出现产品损坏的现象。

2、在产品的出库方面，难以做到货物的先进先出，原因很简单，当库存增加时，新入库的物料会压在原来入库的物料至上，先入库的物料要想优先使用，就必须进行额外的搬运。而一般情况下，搬运工为了省事，新入库的物料都会在原来的物料之上，除非物料全部出库，不然每次先出库的货物必然会是新入库的货物。

3、仓库现在执行的是6s管理，所谓6s，指的是整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全。仓库里做到了大部分，但是也存在着小问题。比如少部分货物缺乏清洁，货物的表面有存在积灰；比如搬运工在拣货的时候，侧重于怎样一次性提出更多的货物，而忽略了安全方面的问题，有时会看到准备出库的托盘上货物堆放的过高，货物都晃晃悠悠的，看着都令人担心，担心会倒塌。

4、盘库的目的不仅仅在于盘点物料的数量，在盘点数量的同时，也应该对货物进行整理，清洁，但是仓管员们在盘点的时候一般只注重对于货物数量的盘点，对于货物的整理方面做得还不够。

5、不管仓管员还是搬运工，在热情服务客户这一块，我觉得做得都还不够好。虽然在和客户交流的时候不粗鲁，但是基本上不会出现类似于“请”这些用语，有时还可能会让客户觉得冷漠，对他不理不睬。“顾客是上帝”，我们不用把客户真的当成上帝，但是至少要给每一位客户一个温暖的微笑。

6、仓管员办公桌的电话经常会出现无人接听的情况，这样很可能会造成一些信息传达的延误，导致工作效率的降低。

7、偶尔会在厕所这些地方发现烟头，在上班时间办公场所是禁止吸烟的，这就表明有员工在工作时间利用上厕所的时间抽烟。

以上是我发现的一些问题，我觉得这些问题虽然都是小问题，但也不能任其发展，“千里之堤，溃于蚁穴”，我们要防微杜渐，在事故没有发生前对遏制它，首先，要加强对员工的培训，特别是仓库里的搬运工，他们素质参差不齐，更要加强对他们的培训；第二，要加强制度的执行力，一个没有执行力的制度是根本起不到任何作用的。我相信在我们物流部所有同仁的共同努力下，我们的物流部一定会变得越来越好。

陈 瑞

20xx.03.23

**推荐仓库转正个人述职报告简短三**

第一章总则

第一条为使本公司的仓库管理规范化,保证财产物资的完好无损,根据企业管理和财务管理的一般要求,结合本公司具体情况,特制订本规定。

第二条仓库管理工作的任务

(1)做好物资出库和入库工作。

(2)做好物资的保管工作。

(3)做好各种防患工作,确保物资的安全保管,不出事故。

第二章仓库物资的入库

第三条对于业务人员购入的货物,保管人员要认真验收物资的数量、名称是否与货单相符,对于实物与货单内容不符的,办理入库手续要如实反映。

第四条对于货物验收过程中所发现的有关数量、质量、规格、品种等不相符现象,保管人员有权拒绝办理入库手续,并视具体情况报告主管人员处理。

第三章仓库货物的出库

第五条对于一切手续不全的提货,保管人员有权拒绝发货,并视具体情况报告主管人员。

第四章仓库货物的保管

第六条仓库保管员要及时登记各类货物明细帐,做到日清月结,达到帐帐相符,帐物相符、帐卡相符。

第七条每月月底之前,保管人员要对当月各种货物予以汇总,并编制报表上报部门主管人员。

第八条保管人员对库存货物要每月月末盘点对帐。发现盈余、短少、残损,必须查明原因,分清责任,及时写出书面报告,提出处理意见,报部门主管人员。

第九条做好仓库与运输环节的衔接工作,在保证货物供应、合理储备的前提下,力求减少库存量,并对货物的利用、积压产品的处理提出建议。

第十条根据各种货物的不同种类及其特性,结合仓库条件,保证仓库货物定置摆放,合理有序,保证货物的进出和盘存方便。

第十一条对于易燃、易爆、剧毒等货物,应指定专人管理,并设置明显标志。

第十二条建立健全出入库人员登记制度。

第十三条严格执行安全工作规定,切实做好防火、防盗工作,保证仓库和货物财产的安全。

第十四条库管人员每天上下班前要做到三“检查”,确保财产货物的完整。如有异常情况,要立即上报主管部门。

(1)上班必须检查仓库门锁有无异常,物品有无丢失。

(2)下班检查是否锁门、拉闸、断电及不安全隐患。

(3)检查易燃、易爆物品是否单独存储、妥善保管。

第十五条严格遵守仓库保管纪律、规定,仓库保管纪律内容规定:

(1)严禁在仓库内吸烟。

(2)严禁无关人员进入仓库。

(3)严禁涂改账目。

(4)严禁在仓库堆放杂物、废品。

(5)严禁在仓库内存放私人物品。

(6)严禁在仓库内闲谈、谈笑、打闹。

(7)严禁随意动用仓库消防器材。

(8)严禁在仓库内乱接电源,临时电线,临时照明。

第五章附则

第十六条本规定由行政部制定,报总经理批准实施。

第十七条本制度自年月日起执行。

建筑工地库房管理制度参考

为加强对施工现场的材料物资的管理，确保其能够保质保量投入使用，满足工程施工的需求，防止材料资损坏、变质和丢失等，特制定本制度：

一、项目经理部进入施工现场后，由项目经理负责建立工地材料物资库房，为施工材料物资的贮存、保管创造条件。当工地无条件建有封闭库房时，工地应积极采取设立围栏、隔离等措施满足材料物资的贮存、保管要求。

二、项目经理、施工队长是工地库房管理第一责任人、项目部、各施工队要各自确定一名专职库房保管员，负责项目部及各自施工队工程材料物资的验收、贮存、保管和发放工作。

三、库房保管员必须具备忠诚老实、办事认真、责任心强的品德，并有基本的书写和计算能力。

四、库房保管员对入库的材料物资要严格进行质量、数量的检查验证，合格后方可接收登记入库，保证入库数量准确、质量合格，对不合格品有权拒收。

五、库房保管员对库存物资，要建立健全材料台帐，做到贮存记录准确、完整，保证帐、卡、物三相符，对库存物资要挂标牌、标明名称、规格型号等。

六、材料物资的贮存保管要做到布局合理，牢固安全，能上架的上架，无条件上架的要分类、分规格码放整齐，并有标识。

七、入库产品要根据各类产品不同性质分别保管，对易燃易爆、易碎、有毒的物品应按有关规定要求，采取隔离措施进行重点保管。

八、库房保管员对材料物资的发放，遵循先进先出的原则，认真办理出库的记账手续，填写单据数量要准确，字迹清晰可辨，签字认真，日期要确切。

九、库房保管员对在库产品应坚持盘点和不定期抽检，随时掌握品种、数量的变化情况，及时报告项目经理进行补充以满足施工的需求。

十、对露天存放的材料要根据天气变化情况，及时采取挡雨、防晒措施，保证材料不受损失。

十一、库房保管员有义务要做好日常通风、降温、晾晒、防尘、防锈、涂油工作，保持库房清洁、整齐、通风、干燥良好环境，

十二、库房内严禁吸烟，电炉取暖、做饭等动用明火的行为，无关人员严禁进入库房，注意防盗、防火、防毒以确保库房的安全。

十三、库房保管员要恪守职责，遵纪守法，当发现因玩忽职守造成物资材料丢失、损坏、变质等情况要及时报告项目经理，并进行相应赔偿，违纪不报者，经发现将根据情节轻重给予处分，或追究法律责任。

**推荐仓库转正个人述职报告简短四**

转眼间，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的一个月里，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，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。

第四：5s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。

第五：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。[\_TAG\_h2]推荐仓库转正个人述职报告简短五

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_粮食储备库(以下简称甲方)

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国民法典》有关规定，经甲、乙双方友好协商，就乙方租赁甲方仓库、球场晒坝、平房事宜达成如下协议：

一、租赁场地及用途

乙方租用甲方8号、9号仓库(共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米)、球场晒坝等(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米)，用于储藏卷烟及分拣卷烟。

二、租赁时间

乙方租赁甲方\_\_\_\_\_号仓库时间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起;租赁\_\_\_\_\_号仓库时间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起;租赁球场晒坝时间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起，所租赁仓库、球场晒坝等场地终止日期至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

三、租赁费用标准及支付方式

乙方租赁甲方\_\_\_\_\_号仓库月租金为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元;\_\_\_\_\_号仓库月租金为\_\_\_\_\_\_\_\_\_元;球场晒坝按\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/平方米，计\_\_\_\_\_\_\_\_元/月。租赁费用按月交纳，不足一月的按一月计算。乙方在每月\_\_\_\_\_日前向甲方支付仓库、球场晒坝租金，逾期须向甲方支付每日万分之三的违约金。乙方交纳的租赁费用甲方应提供正规发票。

四、双方权利和义务

(一)在租用期间，甲方应确保仓库及场地附着设施安全。

(二)在乙方租用期间，甲方不得将租赁场地重复租赁给第三方。

(三)在租赁期间，乙方人员在租赁场所作业，应佩带工作证，乙方工作车辆应规范停放，不得影响正常的库内秩序。服从门前三包、综合治理及精神文明创建活动的统一安排进行，不得因单方原因对甲方上述工作造成影响或损失。

(四)乙方对租赁场所进行必要装修、加固、改造或增加设施设备时，需经甲方同意，乙方不得擅自改变仓库设施整体结构。

(五)乙方因生产或办公需要所产生的电费按表计费，甲方按电业部门计价标准，据实核收。

(六)乙方存储于租赁场所的物资收发及仓库内消防工作，由乙方自行负责，安全工作由乙方自行聘请保安负责，如有损失，均与甲方无关。如因乙方管理不善造成租赁场地损失的，乙方须承担由此对甲方造成的一切损失。

(七)乙方租赁期间，甲方应保证库房房顶无漏水，若有漏水现象，甲方应及时处理，保证乙方卷烟安全。

(八)仓库租用期间，甲方不得随意停水、停电，应保障乙方正常生产经营活动。

九)乙方租用期间，甲方应要求内部人员遵守乙方的作业和安全规定，不得擅自参观、进入仓库和分拣车间，不得干扰乙方经营生产。

五、合同的解除及续签

(一)乙方不得利用租赁场地进行租赁用途以外的违法活动。

(二)甲乙双方因政策性因素不能继续履行协议，须提前30日书面通知对方。

(三)租赁期满后，本合同即终止，届时乙方须将租赁场地退还甲方，如乙方要求继续租赁，可提前1个月书面向甲方提出，甲方在合同期满前10日内向乙方正式书面答复，如同意继续租赁，则续签租赁合同，在同等条件下，乙方具备优先续租权。

六、因不可抗力(指不可预见、不能避免并不能克服的，严重妨碍双方或一方履行本合同的全部或部分义务的事件或现象，如地震、台风、洪水、战争等)和政府行为导致出租场地毁损或物资损失，导致双方不能完全履行本合同，双方互不承担违约责任。

七、争议解决

(一)所有与合同履行有关的争议均需由双方友好协商，调解解决。

(二)如果双方协商不成或调解无效，则通过仲裁或诉讼方式解决。

八、附则

(一)未经双方协商一致并书面确认，任何一方不得变更或修改合同。

(二)本合同未尽事宜，由双方签订补充合同或以附件的形式对本合同的有关问题做出补充、说明、解释，本合同的补充合同和附件与本合同不一致的，以补充合同和附件为准。

(三)本合同一式四份，双方各两份，由甲、乙双方法定代表人或授权代表签字、盖章后生效。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权委托代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_授权委托代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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！