# 最新物流主管述职报告基本情况(精选4篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2025-04-18

*物流主管述职报告基本情况一物流部在公司章程的指导下，在公司领导班子的带领下，紧紧围绕物流年度工作思路开展工作，落实目标管理责任，较好的完成了全年各项工作任务。我物流部根据仓储的库存容量、仓储成本、运输成本等，在考虑需求数量、采购时间、供应商...*

**物流主管述职报告基本情况一**

物流部在公司章程的指导下，在公司领导班子的带领下，紧紧围绕物流年度工作思路开展工作，落实目标管理责任，较好的完成了全年各项工作任务。我物流部根据仓储的库存容量、仓储成本、运输成本等，在考虑需求数量、采购时间、供应商的供货期、到货率等因素的情况下，做好物流工作，确定运输方式、运输批次以及提货时间，以保证原材料的及时供应和生产能够连续进行以及销售交货的及时和完好率。

（1）与xx物流公司建立了深厚的关系，保证货物准时装车发出，以铁路为核心建立xx公司的物流配送体系。良好的合作关系是我们接下来所进行的各项工作都带了很大的便利。

（2）针对原材料的运输，我们选择铁路运输，因为第一，单位价格比较便宜；第二，虽然运输时间比公路运输要多用一天，但我们是电子科技企业，并不存在货物保鲜问题；综合两个原因，我们选用铁路运输原材料。并且，进行一年期的运输合同签订，这样以大批量获得折扣，从而节省支出。

（3）针对产成品，若是本地客户，因为只有本地运输，因此只能选用公路运输；若是国内客户，则选用单位成本较低的铁路运输。

（4）针对生产设备，我们只有通过谈判，获得折扣，节省支出。

2、仓储战略：建立合理的仓库储存计划，保证客户需求的同时，节省仓储费用。

（1）针对原材料和产成品，我们选用自用仓库，当储存量大于仓库可容纳量时，建议立即发货运往客户，这样就可以腾出仓库空间，不必租用第三方仓库。

（2）针对半成品，我们则选择外包给第三方物流公司操作，这样可以节省成本。

3、付款方式：尽量采取即期付款方式，从而获得现金折扣。因为这部分支出通过上面的努力后，已经缩减了很多，费用支出不算大，因此完全可以取得现金折扣。

在20xx年年初所做的运输费用预测与实际发生的费用相比，实际发生的费用会相对少一些，运输成本差异表现为节约差。而造成成本差异的主要原因是由于我们公司物流部与第三方物流公司充分沟通，不断优化运输线路，运输方式，尤其是把运输批次和运输数量时间优化调配，使得运输形成整车运输，充分利用资源，不浪费丝毫运输空间，所以没有出现零担运输情况，减低了运输费用，第二是与第三方物流公司深入协商，减少运输批次，而提高运输规模，获得更多运输的折扣，以此来降低运输成本。总的来说，20xx年的运输工作做得还是比较成功，而且我们利用运输成本较低的优势，在与客户签订购销合同的时候主动承担运输费用，因而提高了我们公司的品牌形象，也使得产品单位售价有所提高，增加了我们在取得更多客户订单的砝码。

（1）针对原材料，我们与供应商建立合作伙伴关系，采取大批量购买的方式，不仅节约采购成本，而且，我们的库存是暂存于供应商中，什么时候需要，就直接去取货，这样就可以节省仓库空间，节省仓储费用。

（2）针对产成品，我们选用自用仓库。同时与客户保持紧密的关系，当储存量大于仓库可容纳量时，建议立即发货运往客户，这样就可以腾出仓库空间，不必租用第三方仓库，从而节省仓储费用。

（3）针对半成品，因为本公司没有半成品仓，所以我们选择外包给第三方物流公司操作，既可以节省管理费用，又可以保证及时供应，这样就可大大节省成本。

（1）原材料仓储方面，实际支出与计划支出是相等的，原因在于，我们保证原材料的储存量在我们自有仓库的可容纳量的范围内，只要保证了这一点，就不必租用仓库，也不必使用第三方物流外包策略。为了保证这一点，我们与供应商建立了良好的合作关系，保证到货率以及及格率高达99%甚至100%，而且，与第三方物流公司签署合同，保证每月运输，使运回来的原材料能尽快的投入生产，不必占用库存，也不会造成多余的库存，从而占用资金，加大费用支出。

（2）在产成品方面，实际支出与计划支出也是相等的，原因在于，我们保证产成品的储存量在我们自有产成品仓库的可容纳量的范围内，只要保证了这一点，就不必租用仓库，也不必使用第三方物流外包策略。为了保证这一点，首先，我们物流部与生产部以及市场部进行了深入的探讨，为了减少库存费用，决定根据生产量，及时地将货物运出，一方面可以保证库存占用减少，另一方面，可以通过提高到货速度从而提高客户满意度，其次，就是与客户签订合同，与客户结成良好关系，保证供货及时。

（3）在半成品方面，实际支出是比计划支出少了xx元，减少幅度有xx%，虽然表面看起来不会很多，但实际是减少了一部分支出，对公司就会有很大的贡献了。费用支出减少的原因有，首先，我们与第三方物流公司结成良好的合作关系，以保证价格最低，质量最优；其次，我们的存储量比较大，一次性签署一年的合同，以获得批量折扣；再次，尽量采取即期付款方式，从而获得现金折扣。因为这部分支出通过上面的努力后，已经缩减了很多，费用支出不算大，因此完全可以取得现金折扣。

总结第20xx年的工作，我们也有许多不足之处：在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，对税金计算，商业折扣的相关规定，现金折扣是否计入增值税的应税范围的知识都不是很清晰，在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。其中产品缺货问题时有发生，物流公司货物中途遗失等问题仍不时阻碍公司的飞速发展，工程分包还在起步阶段，外部物流公司只有x家，处于垄断地位，有些价格高，却无法议价。

配合支持公司所有部门，积极主动的完善企业的运输仓储方案，是我们物流部门的本职工作，优质的服务、学习专业知识、提高工作效率、全身心的投入到日常的工作中去。为xx的客户提供更完善的服务。

述职人：xxx

20xx年x月x日

**物流主管述职报告基本情况二**

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xx元，同比增长xx%，完成总进度的xx%，实现利润xx万元，完成利润目标的xx%；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。

1、稳步发展现营业务

xx项目完成收入xx元，占总收入的xx%。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xx公司x物流中心就xx配送项目达成初步意向性协议。目前已完成线路勘测，xx零售点布局，配送线路设计等前期工作。

2、改变营销策略

x收入xx元，占总收入的xx%x营业部收入xx元；x营业部收入xx元。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xx等大客户。由公司内部员工发展的有xx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\_\_地区寻找发展到国外的的客户。目前公司领导正研讨，通过xx地理优势，发展xx的双向运输中转专线，已发展的目标客户目前仅xx对外贸易。

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。

此致

敬礼！

述职人：xxx

20xx年x月x日

**物流主管述职报告基本情况三**

尊敬的各位经理，各位同仁。下午好!

20xx年4月份，因工作需要，我由科技公司调到物流公司办公室工作，任办公室主办兼科技公司行政主管。来到物流公司，我在公司领导的关怀下、在办公室蒋主任的悉心指导及各位同事的热心帮助下，从各方面严格要求自己，努力克服工作环境改变、公司业务性质不熟悉等客观因素，较快的融入了这个大家庭，较好地完成了自己的本职工作。按照岗位职责本文转载自本资料权属本站，放上鼠标按照提示查看本站更多资料要求，我主要负责处理办公室日常行政性事务治理工作.具体负责公司行政后勤工作，同时承担协调、监督、治理的职责，并协助公司的其他部门正常开展工作。现将一年来的思想建设情况、主要工作情况、存在的问题、20xx年工作打算四个方面作如下述职，请大家审议。

一、思想建设情况

一年来，在公司经理班子及办公室主任的领导下，以三个代表为指针，以科学的发展观为行为指南，以一名共产党员的标准严格要求自己，从我做起，树立为各部门服好务的思想，扎实做好各项工作。

(一)带头执行规章制度。办公室的职责之一是监督各项规章制度的执行情况，因此，我首先要求从自己做起，将公司的各项规章制度作为自己的行为准则，做执行制度的带头人，同时监督制度的执行情况，也为自己开展工作打下良好基础。

(二)采取各种形式，加强自身建设。当今时代是经济的时代，是终身学习的时代，我坚信，只有坚持不断的学习才能使人进步和提高，只有养成学习的好习惯，用理论知识作支撑，才能干好所有工作。作为一名共产党员更应该树立终身学习的理念，提高学习的自觉性。我利用工作闲暇之时，从书本上、网络上不断充实和完善自己的知识面，学习有关行政办公、人力资源治理等方面的知识。我还积极参加了集团公司组织的共产党员先进性教育活动，通过学习并结合自己的思想动态和工作实际，对如何保持共产党员的先进性有了更明确的熟悉，同时进一步增强了自己的责任感和使命感，使自己在日常的工作中目标更明确，服务更周到，履责更到位。

二、主要工作情况

(一)物流公司行政办公事务治理

第一方面，公文治理工作：此项工作是办公室日常工作的重要组成部分，也是实现治理职能的重要手段之一。我们按照集团公司关于公文的行文要求，及时准确地起草各种形式的公文，同时做好各项文件的收发传递工作，做到了准确及时地上情下传和下情上达，及时有效地把集团公司及市局的各项精神和方针转发到各部门，达到了统一治理和调度的目的。除此之外，20xx年中旬，我还协助经理根据公司重组后的实际情况，对原《治理制度》进行了修改、补充和完善，形成了新的《治理制度》，为进一步严格我司的行政治理、创建与公司发展相适应的企业文化、提高整个公司的工作效率、为企业营运创造条件打下坚实的基础。

第二方面，档案资料治理：我们将物流、运输公司多年来分类无序的档案资料分类标识，细致地归档装订，提高了档案服务质量，使档案资料充分发挥了它无可替代的凭证作用。如今，物流及运输公司的档案资料治理已步入正轨。

第三方面，办公用品治理：调到物流公司之初，我主要负责办公用品及福利用品、业务接待用烟酒的采购、保管和领用发放。在采购时，我仔细比对不同的商家价格，择优(质量)择廉(价格)进行采购，为公司节省费用。在领用发放时，既要创造条件尽量给人以方便，又要本着“厉行节约，反对浪费”的精神，避免虚报冒领。对烟、酒等价格较昂贵的业务接待用品，严把领用登记关，严格执行经理一支笔审批制度，为公司的业务工作当好后勤管家。

第四方面，会务服务工作：办公室肩负物流、运输、科技三个公司的会议安排和服务工作。在20xx年里，我配合各部门较好地完成了各个大小会议的统筹安排、协调服务等。在参与会务服务时，我尽量做到有计划、有步骤、实际、高效，且碰到突发情况做到随机应变、融会贯通，使服务工作周到，让领导及同事们满足，并在会后及时形成工作简报，将信息及时传递给集团公司。20xx年，我共计采写了28期工作简报，55篇会议纪要。

第五方面，各方面协调工作：作为办公室行政主管，带领全体办公室同仁充分发挥了集体合作精神，在保证领导指示、本部门工作完成情况良好的同时，积极协助公司其他部门搞好工作，发扬团结力量大、兄弟友谊深的作风，充分发挥集体效应。

(二)科技公司人事、劳资治理工作

1、薪资治理方面：20xx年，我负责集团公司挂靠在科技公司的正式工及科技所有外聘工的工资、补贴、加班、奖金等统计和发放，此项工作中，我做到了认真、及时、准确，没有出现过一笔差错。

2、社会保险方面：每月按时缴纳员工养老保险费用;至20xx年末，共有参保人员11人次，其中，增加2人，减少2人。公司1-12月共计缴费21120元，员工个人缴纳8448元，合计29568元。由于年初缴费未按实际人数缴纳，系按社保计划额申报，因此，至20xx年末结算，公司累计多缴金额1376元。此笔费用将在20xx年费用中冲抵。

3、科技公司出纳工作：20xx年我兼任了科技公司出纳工作，在严格执行财务治理制度的同时，保管好现金、收据、保险柜密码、印鉴、支票等，保证现金的安全，防止收付差错，坚持每日盘点库存现金，做到日清日结;严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清楚;正确及时处理银行往来业务。总之，在出纳工作方面一直本着一丝不苟的态度，没有出现过账务差错。此项工作已于20xx年1月份移交完毕。

4、科技公司搬迁工作：20xx年12月，科技公司办公室由石桥铺搬迁至观音桥，我全权负责协调调度整个搬迁过程中家俱、物品、电器设备的拆卸、打包、清理、处置、运输等相关事宜，以及银行销户、迁址通知、费用结算等后续扫尾工作。经过合理安排，有序组织，搬迁过程快速、顺利，售后服务工作、销售公司都没有受到任何的影响，各项工作顺利过渡。

(三)其他工作：20xx年，我还从事了另一项重要工作，就是参与集团公司保先活动，并成为保先办工作成员之一，负责活动的宣传与后勤工作。我本着共产党员率先垂范的工作作风，在做好本职工作的同时，尽量挤时间，时常是利用工余时间、下班时间拟写宣传稿件。在第一阶段的教育活动中，我除写好了自已11000字的学习笔记、党性分析材料外，还拟写了共13期、120xx字的活动简报，该简报已登作集团公司墙报、并已上烟草网公布。

三、工作中的不足之处

1、工作上还不够细致，尤其在工作头绪较多时，轻易对自己放松要求、产生麻痹大意、疏忽轻心的思想，且碰到困难轻易产生畏难情绪，工作质量及工作效率因此受到很大程度的影响。

2、整天忙于事务性的工作，还需挤出更多的时间加强学习。个人文化修养还需通过进一步的学习来加强，公文写作、文字方面的功夫还有待进一步提高。

3、工作创新精神欠佳，工作思路还不够宽，相互协调、统筹兼顾的工作也做得不够完美。

4、在工作中轻易突显个人性格缺点，与人交流说话太秉性、直率，不注重工作方法，不懂得含蓄、委婉的表达意见与建议，在个人修养方面还需要很大程度的提高。

以上这些工作中的不足，我将在今后的工作中认真加以克服。

四、20xx年工作打算

1、加强自身素质建设。利用工作闲暇时间积极学习与本职工作相关的各种知识，加强行业知识、工作流程的学习，在拟写公文方面下功夫，提高文字写作的准确性、合理性。

2、注重信息收集与反馈。作为办公室行政人员，不光要处理好日常事务，还要担负起领导与群众间的桥梁与纽带作用，利用各种合理的渠道收集广大员工方方面面的信息，并及时反馈给公司领导做参考之用。

3、加强对外宣传。争取将公司的重大工作动态、好人好事、企业文化等向行业内、外宣传，包括重庆烟草网、《长江烟草》、《重庆烟草》等等，树立渝叶物流公司良好的企业形象。

4、配合支部工作。在20xx年里积极配合物流公司党支部工作，协助邓书记充实物流支部的党员队伍，发展积极分子入党，并广泛开展有益的活动，以达到团结教育广大员工的目的，为园满完成工作任务打下坚实的人员基础。

以上述职敬请经理班子和各位同仁审议。

20xx年xx月xx日

**物流主管述职报告基本情况四**

一年来，针对各种各样的现象和问题，我们在设备使用方面，安全方面加大了管理力度，如，电动拖车使用规定，还制定了xx设备使用管理规定等这些规章制度的制定和完善，使大家在工作中的安全意识明显增强，广大员工从“要我安全”转变为“我要安全”，达到了“我会安全”。平时的工作中我要求员工牢固树立安全生产意识，提醒拖车司机在配送物料途中可能遇到的危险点；熟悉掌握各工位“四清楚”安全卡；学习掌握消防安全“四个能力”。

对装焊班组拆卸侧围内板、x柱外板零件箱等易造成受伤作业问题时提醒员工要穿戴好劳动保护用品；对总装班组拖拉工装车数量多易伤人，提醒员工在拖拉工装车时只能一次转载两辆车；对发动机班组xx件来件数量多易发生安全质量问题，提醒员工叫件时注意控制零件数量，避免因超载造成安全事故。安全方面从小处着手，在工作中加强巡视次数，随时观察每名加工人的工作状态，精神面貌；发现问题，及时加以提示、解决，把一些小问题控制在萌芽状态。其次，对生产用的工位器具、检修工器具及安全防护用品进行定期检验，对于不合格的工器具一律不整入库、严禁使用，减少和杜绝了各种装置事故隐患。在现场一些容易伤人、出事的地方增补了醒目的安全提示警告牌。同时执行工段要求注重职工防灾自救意识的培养。如遇安全事故发生，一定要向班长和工段长汇报，不得隐瞒。

为了提高安全生产制定了，装焊班组在拉车时只能拉一个（空车或满车），总装、发动机只能拉两个，拖车在没有停止情况下不得将牵引钩摘下；各班组如发现拖车有问题，及时报班长并联系相关人员进行维修；下雨天，配线代班长与接货代班长要及时就货物配线、空料车的临时存放区等问题进行沟通，并要求各班拖车司机注意车速，尽快将货物配送线边，保证好接货区域的通畅；所有xx车及xx件工装车上线后或放在xx里的都要将牵引杆立起等等有关安全方面的事情各位班长都要加强管理和监督执行；前期还制定了“班组拖车司机定编”，每辆拖车都有责任人负责，通过各种有效的培训使加工人的安全意识大大提高。通过我们全班的共同努力；xx年全年，x班安全生产方面没有发生一起安全事故。

配线工段x班担负着一工厂发动机车间奔驰x、x级的x、x缸发动机，总装车间x系和装焊车间x系产品的配线生产任务。全班共有x名员工、x辆拖车、工作范围包括了三大车间（xx件）的配线任务，班组拥有先进的配送设备，这有效的保证了零件被准时送达到线边、满足了车间的生产要求。

发动机x件配线：发动机配线班组现有x件x种、包括发动机主体、外围、前桥、后桥、合装、由于班组中新来人员较多，而发动机产量已经提高到班产xx台，势必在叫件配线上增加难度、而关键部位又不能送错零件，耽误生产，具体说就是要主动解决班组中的实际问题。如：防错，规范操作程序等。

此致

敬礼！

述职人：xxx

20xx年x月x日

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！