# 仓库主管月度工作总结5篇

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-01-03

*仓库主管月度工作总结5篇范文总结是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料。是回顾过去，对前一段时间里的工作进行反思，但目的还是为了做好下一阶段的工作。20\_年结束了，也要开始准备写工作总结，总结怎么写大家知道吗?为帮助大家学习...*

仓库主管月度工作总结5篇范文

总结是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料。是回顾过去，对前一段时间里的工作进行反思，但目的还是为了做好下一阶段的工作。20\_年结束了，也要开始准备写工作总结，总结怎么写大家知道吗?为帮助大家学习方便，小编收集整理了仓库主管月度工作总结，希望可以帮助您，欢迎借鉴学习!

**仓库主管月度工作总结1**

本人于201X年8月入职##公司，任仓库主管一职。在过去的4个月工作中，我逐渐熟悉了公司概况，产品特点及仓库管理工作流程。在这农历新年即将到来之际，我写下工作小结，总结过去并展望201X年，力争在201X年做得更好。

一、保证仓库各项工作流程的顺利开展

在领导的关心和指导下，我们仓库全体人员做好如下工作：

1.产品入库会把好验收关，对产品的数量、质量、包装进行验收，如发现本次入库产品不符，仓库人员会迅速反映给产，采取相应措施。

2.产品出库会把好复核关，对于出库产品，仓库必须严格按照公司规章制度凭证发货，对客户要所发货逐项复核，做到数量准确，质量定好，标志清楚，并向送货员(司机)移清交货，以免造成客户收到货物不相符的问题出现。

3.根据当地市场的情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制客户畅销产品的储存计划，保证客户第一时间里拿到货物，有个满意的服务发货工作。

4.按照安全、方便、节约的原则，合理利用仓容、库房，货物有必要的道路和产品适当的墙距、垛距、分层。产品出库按照先进库的先出，有效期在前的先出的原则办理。

5.对于客户的退货产品回仓，以对应的采购退货单为收据收货，仓库核对货单无误后开具标准的退货单，注明原采购单号，并经办事处主管审核生效后返回总部调换或退货，保持客户能在第一时间里收到新的产品。

6.仓库会根据产品性质和仓储条件，对储存的产品安排适宜的场所，合理堆码，妥善苫垫，易碎品轻拿轻放。注意操作安全，保证产品在仓库全年无事故，对客户提供一流的服务。

二、发货和努力提高^方案范-文库\_为您搜集整理^%自身的管理

1.协调好客户定货所发货的时间控制，与柳市仓库协调好所发货物的周期。

2.仓库严格管理火种、火源、电源、水源。安全工作实行分区管理，分级负责的制度，明确各级安全负责人对所在区域的仓库安全，严格执行各项安全规章制度，掌握各种安全知识和技能。

3.加强对产品的进出库验收及清洁，安全工作，确保准确无误，加深对公司所生产产品的了解，对客户所咨询的问题所提必答。

4.往后加大对仓库每周、月的清洁力度，保持库容整洁，美观、防潮。

5.努力提高^方案范-文库\_为您搜集整理^%自身的管理业务水平及加深对产品各型号的认识，争取做到成为优秀的管理队伍成员之一。

6.提点小建议：

①是否可以少量订购两种托盘，一种1.2\_1.2的，一种就是现在用的，

②公司生产比较量大的产品时，是否可以不把所有的领料单都打出来，象113B的，可以打出一张在上面写1\_15这样，然后单据整理也方便。

以上是我的个人总结，如有不足之处请领导指正，我会尽全力在新的一年中为公司添一份力，同时也实现]方案-范文’库.整理.我在公司的价值.

**仓库主管月度工作总结2**

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名\_仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的各项任务，现对今年的工作总结如下：

一、基本工作情况

1、完成了仓库顺利交接。20\_年初，我开始接管\_仓库管理工作，当时仓库\_实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原\_仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，\_仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。1至3月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领\_的人特别多，作为一名\_仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把\_从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了\_后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。七月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展cdma业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

二、基本经验与不足

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从\_仓库交接过程中得到的，由于干\_仓库管理工作，首先要对\_的型号及性能要熟悉，当时我对\_接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的\_几乎没有出现过漏洞，\_实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，

在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年里，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

**仓库主管月度工作总结3**

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_年的工作做如下简要回顾和总结：

一、回首过去

我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事，是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求，给我们一个机会还公司一份满意!我们会一如既往，无微不至地做的更多更好。

能严格执行公司仓库管理制度，防止收发料差错出现。入库及时记帐，手续检验不合要求不准入库;出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。合理安排材料在仓库内的存放次序。按物料种类、规格分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握原料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到ERP帐、实物、台帐三者相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏/盘盈的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

二、不足之处

没有跟各部门保持良好的沟系。对供应商物料进仓数量严格把关了，却对生产部门领料没有把好关;仓库规划不够合理。盘点速度较慢，提供物料数据速度有待提高。每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。争取今后改进这一现状。

三、展望未来

加强费用成本方面的管理。规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立材料领用制度。在原来的基础上细划物料成本的管理，加强对各部门物料使用管理，实实在在核算各部门所使用物料消耗，真实反映出各部门生产成本。为各部门物料使用管理提供参考依据。认真执行低成本高效益的管理方法，进一步对各部门成本控制基础工作的配合，合理使用各项物料，严格对物料消耗合理性进行审核，杜绝乱使用浪费等现象。

加强控制基础工作。本人从事化工行业也有\_年时间，但未真正了解成本核算工作，但我坚信只要大家共同努力，肯定可以把公司成本降到最低点，给公司创造更大的效益。

**仓库主管月度工作总结4**

20\_年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

一、抓学习，不断提高自身素质

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

二、强化工作职能，搞好成品管理

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5S管理靠近。

三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶;三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(ERP)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在\_主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

**仓库主管月度工作总结5**

在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，尽自己的能力完成了公司领导安排的各项工作任务，岁将末，也为我这一年工作做一个年度工作总结：

一、从我个人来说，根据公司的销售策略和产品的增加，加大了工作力度，从而务必做到仔细认真地管理库房工作。

二.通过这一年的工作，我深深感到工作的压力和强度，但正由于这种压力，才使我不断提升自己的思想，化压力为动力。公司的销售业务不断提升，所以自己的能力必须提高，才能适应公司人才的需要，使自己的工作能力提高。

三.货物的管理方面，在这一年中公司产品的种类不断增加，销售产品也不断增多，作为自己必须保证出货的准确：

1.每天清点库存发货后的库存实数并对账，

2.保证成品入库登记的准确，并认真的做好记录。

3.做好产品破损和预报损的记录。

4.认真做好财务改革后的用友的录入，必须保证用友录入的及时性和准确性。

5.做好库存实数的记录，对短货的产品，及时呈报，保证货物能按时发出。

虽然我在这一年中某些工作做的不够出色，但是我会通过自己的过错，不断提升自己，使自己对仓库管理方面的知识倍感兴趣，通过学习一些书籍，使自己的能力提高。

四.货物的出入库管理：1.对于采购和生产的产品，认真核实货物实数与采购购进数量相对应。2.对于发出的货物做好清点。做好货物发出的完好性，减少退回和破损数量。3.对于库存的货物，做好防潮，和清洁工作，货物必须整齐的放在托盘上，每天要求仓管人员按时清扫仓库地面，在这一年中尽量做好仓库整体的保洁工作。

五.配合其他的工作：这一年的工作中，在自己的工作完成的同时，也得向其他员工进行沟通，有困难的地方，大家一起解决，只有这样，才能形成完整的工作流程，不但使自己的知识丰富，而且使自己的工作更轻松，完成的更完美!

六.自我学习和总结：在这一年的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。这也要求我们不断的学习，提升，学习业务知识和掌握专业技能;交流，了解，吸取经验;学习仓储保管，装配作业，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。还有要学习物流相关知识，使自己的能力不断提升，把工作做的更好，更专业!

一：工作问题及处理方案：

1.对数据的准确度存在缺乏：仓库相关工作人员在收发物料时，随意性大，导致成本增加和库存帐物不符。在这种情况下必然给公司造成不利，通过定期培训，所有账务全面监督以及相关处罚制度来提高仓管员对帐和实物的管控能力，化的提高他们的工作热情，最终达到帐物卡一致的精确化管理。对相关工作人员做出正确指仓库管理年终工作总结导，纠正错误发生，避免给公司造成更大的麻烦。

2.处理问题不及时：仓库工作人员入库时未能及时通知质检检验，给生产造成一些不必要的麻烦。对仓库相关人员进行指导，让所有问题都能得到及时解决，为生产进度能顺利进展，优化和简化仓管员的工作，提升工作效率。

3.对仓库账务，工作人员监督力度不够。仓库目前是全公司最容易出问题最多的部门，其他部门的工作就可能牵连到仓库，一些问题可能就会在仓库暴露，这样的情况是无法避免的，但是我会尽量使问题出现，减少一些不必要的麻烦。

4、管理力度不够，给公司其他部门工作带来不利。

5、仓库规划存在了很大的缺陷，争取在201x年中更好更大胆的做出好的规划。

二：工作计划：

1.对每日用友账务以及所有异常情况全面监管，控制收发物料

2.将仓管员日常工作内容详细划分清楚。

3.制定盘点计划并如期进行。

4.制定仓库定期专业知识培训计划并实施。

5.制定仓库管理制度。

6.仓库详细区域的规划和建立仓库平面图及相关标示牌。

7、业务自己从车间提走货物不办理任何手续，出现质量问题、数量不准、货物缺少与仓库无关，请业务部门配合仓库工作在生产办理完入库后再发货。

8、生产完工后入库的活件如需要返工生产人员必须和仓库人员办理退库手续，避免一些入库重复现象发生。

9、采购部门配合仓库做好原材辅料的储备工作(希望不是什么原材辅料都是仓库通知采购人员订货，采购人员应该看到生产通知单提前做好采购工作)

以上内容是我目前对仓库提出的问题，改善的方案以及仓库短期规划。我希望通过我的不断努力，把仓库部门建设成一个认真，仔细，富有工作激情的优秀团队。各部持续改进的结果，就是公司的发展

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年半的仓库主管工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判定来处理事情，所以出现了不少的问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导的帮助下把问题解决了，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找