# 2024年仓管试用期工作总结简短(7篇)

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-07-10

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**仓管试用期工作总结简短篇一**

作为仓管，先向公司讲述我的工作范围与职责，

物控部仓管的职能：三个字：进销存

1、进：供应商——进料数量验收——进料品质验收——是否合格(不合格退给供应商)——入库入帐——表单的保存与分发;

2、存：领料单、发料单——准备物料——发放物料——物料交接——帐目记录，(按进出仓记录做好账目记录)、做账，月底盘点(25号起初盘)、：

3、销：三一致：保证账物卡一致，四清：仓库物料要物清、帐清、质量清、用途清，同时做好六防

仓管员工作职责

1、准确地做好材料进出仓库的帐务工作。

2、严格按照材质的验收要求做好材料验收工作、不合订购要求的或不合格的材料坚决不予验收。(这条iqc做)

3、认真做好每日供应商来料报表。

4、认真做好仓库的区域规划，材料的分类摆放和保管工作。

5、认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。

6、认真做好仓库发料工作。

发料原则：凭单发料，如特殊情况需及用物料而无法打单的可写手工单，且要有物控员或物控主管签名方可发料，材料送至仓交接(重物品除外);在发料时按先进先出原则，旧废料根据实际情况合理利用。

7、认真做好退料工作。退料原则：不合要求材料及时通知采购员退回供货商;车间批完工的剩余材料及时回收仓库保管。

8、配合物控员做好物控工作，配合物控员认真做好车间材料使用的监控工作。避免重复领料和材料浪费。

9、配合采购员认真做好物料采购计划工作，服从主上级管分工安排。

10、有责任提出仓库管理的合理建议。

11、认真做好各项材料管理和保护工作。

三月份工作报告：三月份因为我是和仓务员成玉熟悉公司材料，所以没有对帐务工作没有介入，在中旬，我和仓务员成玉对仓库区域进行了调整，将赠品区和底板区对换，同时对中箱区重新进行了整理，现已经美观整齐，以后就是要对这样的工作长期坚持下去，三月份下旬我们在初盘的同时对所有物料进行了挂卡工作。

现我已经对公司物料比较熟悉，从本月一号起，我也对包材仓进行全面管理工作，在本月以及以后的工作中，我们将以“5s”手法来规范我们的仓库日常工作，将以一个随时物料摆放整齐，地面干净整洁，帐物卡一致的仓库。

当然，包材仓也有做的很不好的地方，就是外箱的管控，上个月，外箱完全在本仓库的掌控之外，任由包装入库人员自由拿，而仓管和物控又不知道他们到底用了多少，(没有去查)也没有去查库存有多少，导致多次断料的情况，本月二号起，经过主管的协调，外箱纳入本仓库管控，我想以后就会完全改变这一情况。

另一个是供应商雅真来料包装不好的情况，因为包装不好，导致小盒在仓库摆放容易倒塌，影响仓库安全和美观，雅真中箱的包装除了不容易拿以外，也容易致使纸箱破裂，上月已经通过供应部向供应商反映，希望供应商能继续改进。

步入社会已经有五年了多，但是现在的我，想问题不像当初那么简单，多想多做是我们现在年轻人的作风.所以我想挑战自我。

本人除了有一定的工作经验外，还有牢固的理论基矗在以前公司经过多次团队意识培训，iso9001，iso14000的培训也让我能在以后的工作中更得心应手。

在这五年的工作中，使我积累了丰富的工作经验，也学会了很多学校里没有的知识与管理技能。

本人做事认真负责，具有很强的责任心和进取心，在性格方面，本人积极向上，乐于与人沟通，拥有现代年轻人的自信和亲和力，同时却不失为一个坚强的男人，遇到困难不会轻易退缩，能够不断地完善自己，地改进自己，希望在试用期中，能给公司一份满意的答卷。

**仓管试用期工作总结简短篇二**

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名xx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：

1、完成了仓库顺利交接。年初，我开始接管xx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xx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。x至x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xx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。x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。

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。

**仓管试用期工作总结简短篇三**

转眼间，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的三个月里，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，还记得因此而拥有过朦胧，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：

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。

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。

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。

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。

**仓管试用期工作总结简短篇四**

20xx年就要过去了，总结一年的工作，有成功的喜悦，也有失误的愧疚。过去的一年，是我们部门全体员工奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。为从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。现将20xx年仓库管理工作总结汇报如下：

自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。9月份时，因仓库没人管理，便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟，在此期间，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

我是初次接触仓库管理工作和对账工作，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在领导和同事的帮助指导下，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职工作。

从十月份以来，逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在冲压车间和采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰，更好的支持财务部门的工作。

认真细致的做好各种车型配件的入库出库工作，根据各种车型进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

2、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

3、在进货量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

4、认真完成领导安排的其他工作。

新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的努力。

**仓管试用期工作总结简短篇五**

时间飞快，转眼一个月的试用期马上就快结束，可以申请转正了。回顾这一个月以来的工作，现将我在试用期的工作和

心得体会

做一个小结。

新入职首周，我首先熟悉了公司的相关制度和车间相关人员情况，并根据几天来所观察到的实际情况，起草了一份仓库管理条例。在结合了公司领导发过来的仓库管理制度后，我对仓库管理条例做了部分修改和完善，最终完成了《仓库管理条例(试行)》，此份《仓库管理条例》目前已提交采购部经理处审阅，等待公司正式发布。

由于原先没有仓库管理员，公司物品入库较不规范，入库单据的签收、流转走向较不明确，到货后随意置于仓库内，没有再按分类细分上架。为了规范物品的入库流程，我与采购部经理和采购员沟通、协商并认真听取财务部门的意见，根据公司的实际情况再做出适当修改，经过几次试运行及细节部分推敲后，逐步把物品的入库流程确定下来，使得入库手续更加完善，单据的签收及流转走向清晰、准确，方便采购部门与财务部门的对账。

公司物品出库流程目前较为完善，领用单据根据采购部及财务部的意见分为有票及无票两种，方便财务部门核算，领用人均有签字。

我和原来仓库的临时管理员一起盘点完仓库后，仓库内物品正式移交到我手上，我也正式开始仓库物品的在库管理工作。这一期间，我将仓库内的所有物品按分类、用途进行了细分归类，并对各项物品的属性进行逐一思考，为仓库新货架进库后物品的物品重新摆放做了前期规划。利用仓库盘点的机会，我对仓库所有物料进行了登记造册，并逐一输入仓库进销存管理软件中，形成了期初库存。目前，仓库的在库管理实行电子数据化管理，出入库均通过进销存软件录入电脑，方便库存查询，方便财务部门的核算与盘点。

仓库目前货架只有三个，可能无法满足以后的物料上架需求。我通过实地测量完仓库后，绘制了仓库货架摆放示意图，以后仓库内的货架数量为9—10座，并可根据实际情况进行调整。

原先货架上的物品摆放杂乱、无序，各项物料混在一起，不管是入库还是出库都不太方便，我通过一段时间的整理，目前货架上的物品摆放整齐、有序，各项工具摆放清晰、明了，使得仓库看起来更加整洁，更加仅仅有条。

刚到仓库的时候，由于管理制度还不是很完善，仓库内的工具借用比较混乱，任何人都可以借用工具，而且借用的时候都没有登记签名，完全凭临时管理员的记忆进行管理，这样很容易造成工具的超期借用甚至丢失，当工具在借用期内发生损坏或遗失时，无法及时追究借用人的责任。我发现这一情况后，制定了适用于车间的《工具借用管理条例(试行)》，严格把好工具借用的第一关，任何人临时借用工具都需主任或者各岗位领班的同意才能借用，借用时需在《工具临时借用登记表》上签名，归还时在检查完工具无损坏后由我打钩确认归还。

最后要感谢各位领导、各位同事的帮助和支持，特别是采购部经理在我工作上、生活上的无私帮助和教导，我将在未来的工作中继续严格要求自己，悉心听取各位领导和同事的建议，认真总结，不断进步，努力提高自身的业务水平和工作水平，配合好车间及各部门的工作，绝不辜负各位领导的期望，把仓管员这个工作做得更好!

**仓管试用期工作总结简短篇六**

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名xx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：

1、完成了仓库顺利交接。年初，我开始接管xx仓库管理工作，当时仓库xx实物

与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原xx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，xx仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。x至x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xx的人特别多，作为一名xx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xx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xx后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。x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。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从xx仓库交接过程中得到的，由于干xx仓库管理工作，首先要对xx的型号及性能要熟悉，当时我对xx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xx几乎没有出现过漏洞，xx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。

**仓管试用期工作总结简短篇七**

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，还记得因此而拥有过朦胧，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、管理、5s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。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找