# 2024年仓管员转正工作总结

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-08-29

*20\_年仓管员转正工作总结5篇写工作总结可以给我们下一阶段的学习和工作做指导，因此，我们要做好归纳总结，那么，总结要怎么写才能出彩呢?以下小编在这给大家整理了一些20\_年仓管员转正工作总结，希望对大家有帮助！20\_年仓管员转正工作总结1时光...*

20\_年仓管员转正工作总结5篇

写工作总结可以给我们下一阶段的学习和工作做指导，因此，我们要做好归纳总结，那么，总结要怎么写才能出彩呢?以下小编在这给大家整理了一些20\_年仓管员转正工作总结，希望对大家有帮助！

**20\_年仓管员转正工作总结1**

时光飞逝，弹指之间，20\_\_年已接近尾声，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，又将跨过一个年度之坎。

作为基层管理者，成本是公司的关键之一，对成本管理水平的要求应不断提升，对采购瓶箱、到各部门生产的使用更应加以控制。回顾即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。

工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们却必须面对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化!从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创新为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，必将有利于自己的前行。

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20\_\_

1、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确保了20\_\_年生产旺季瓶箱供应，顺利完成了生产任务。

2、能严格执行公司仓库保管制度，防止收发瓶箱差错出现。入库及登帐，检验不合要求瓶源不准入库;做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

3、合理安排瓶箱在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，随着成套瓶区和回退瓶区堆位划线完工，使各堆位摆放比以前更加整齐，保持库区的整洁简洁。

4、积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符。能真正掌握材料的进、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。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点工作，保证库存报表的每天上交时间和数据的准确性，真实性。

5、20\_\_年塑箱损坏严重，塑箱的管理权限在瓶箱库，可是使用塑箱的是(瓶箱库，包装车间，成品库)。其中大部损坏应该是瓶箱库叉车司机供箱在通道推挤坏，倒一次瓶至少损坏7—10个塑箱，包装车间在卸垛是摔坏塑箱，塑箱卡在链道上，包装车间的员工是用棍打塑箱，洗620ML瓶时码垛机乱码时把塑箱挤坏，成品库转运塑箱瓶时损坏一些，瓶箱库缺少对塑箱使用的监管。

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。

二、展望20\_\_

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20\_\_年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20\_\_年工作计划和工作目标

1、加强日常管理工作

⑴加强对叉车司机的入职培训，督促操作人员严格执行《叉车安全操作规程》进行安全操作，确保操的人身安全。定期维护保养设备，减缓设备的自然磨损，杜绝因人为操作使用和维护保养不当造成事故，监督叉车各岗位操作人员严格按照各种规范操作，对主观因素违反操作规程的人员予以纠正。提升在职叉车司机的安全驾驶意识，防止出现安全事故。

⑵按规定时间瓶箱进行盘点，及时核算出各生产班所使用瓶箱情况。在月终报表中通报给生产主管、及时指出各生产班存在浪费瓶子现象，积极配合各部门查找瓶损非正常损耗分析原因。杜绝后续再出现浪费现象。争取做到低成本高效益的管理理念。

⑶在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

⑷作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想真正把公司成本降低，除了对员工的合理安排调动外，还需要认真实在培训员工，首先要以身作则，这样才能让自己的下属有榜样看，大家都能够主动形成节约意识。

⑸加强对叉车司机的驾驶技能培训，和安全责任意识，减少倒瓶率，同时要对包装车间在生产使用塑箱过程监管，严禁把塑箱做其它用途使用，制订塑箱使用管理规定，责任到人，加大对故意损坏塑箱的惩罚力度。

2、在仓库管理及数据管理能力上提

⑴为提高物料的管理，对所有进出仓物料必须按仓库管理制度执行，对经销商严格把关回退瓶质量和数量。为确保采购部、生产部及销售部能及时了解瓶箱库存情况，对金蝶数据及库存日报表需要实时录入。确保在进出仓前查询并录入相关数据再收发料，确保数据的准确性与及时性。

⑵加强对本部门职员的培训学习，真正掌握物料进、出、存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。积极配合采购部和销售部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免原材物料的浪费，节约原材料，处理部分呆滞物品，并改善仓库物品和堆放位置的紧缺现象，就能给生产周转瓶箱转运提供了合理空间。

⑶重新对仓库库位成套瓶放置进行更有效合理的规划，使成套瓶摆放更加整齐，盘点更加方便，塑造目视仓储管理。

三、瓶箱库提出的建议

车间生产延时和生产变动，应及时尽早通知瓶箱库，瓶箱库好合理的安排叉车司机上班，避免在人资源上的浪费。今年每周都有生产改动不通知瓶箱库，瓶箱库和包装车间信息交流优化，才能提高整个生产效率。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!20\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们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，为公司的发展前景尽一份力。

>20\_年仓管员转正工作总结2

20\_\_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20\_\_年仓库管理工作总结汇报如下：

一、工作回顾及感想

自今年x月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。x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。

二、自觉加强学习，努力适应工作

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。

三、建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确

从x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。

四、坚持定期整理仓库

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。

五、认真做好每月的对账工作

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。

六、存在的不足

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。

七、20\_\_年工作计划

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。

>20\_年仓管员转正工作总结3

时光荏苒，晃眼六个月的见习期就要过去了，回首这过去的半年时光，心中倍感充实，很感谢公司为我们安排的这样机会，同时尤其要感谢的是我的两位老师，也就是我的两位科长，感谢他们对我的教导，教会了我很多在书本上学习不到的实践知识。作为一名刚走出学校没有任何工作经验的我来说，首次就接受独立的工作岗位不仅是个挑战同时也是很好的学习机会，半年时间感觉自己的综合能力相比以前又迈进了一步。

回顾即将过去的半年，为了总结经验，提高自我，克服不足，以及更好的适应接下来的工作，下面我把我这半年的工作收获做简要的汇报总结：

1、日常出入库材料统计每日的日常工作就是把前一天的材料出入库分类统计，看似简单的工作做起来尤其要仔细，一但这个环节出现了错误，那后面的一连串工作都会受到影响，因此每次登记日材料出入库时，登记后还要反复核对，确认无误后才算真正完成。每天还要及时登记材料日报，以便随时掌握材料入库动态。

2、月对账每月的1日至4日与各个材料供应商和机械设备结算人员进行材料对账，对账内容包括时间范围、材料名称、规格、数量及金额，对账后编制对账单，结算人在对账单上签字确认，材料科科长负责复审，复审确认无误后将对账单及时交与计量部门进行结算。

3、月统计对账结束后把每月材料按不同规格、不同单价、不同供货商分类统计，以便材料核算。对拌合站的混凝土出料进行统计分解后制成原材料出库汇总单交与财务进行做账。不过在机械使用柴油方面最开始只弄了个总明细账，没有弄月分类使用账，查起每台机械月使用量有很大不方便，后来经卢科长建议增设了一个月分类使用账后，对后来查账方便许多。

4、对出、入库单进行整理归档当月材料与供应商对账结束后，将对账联交与财务，存根联留在仓库，而将材料联按各个供应商分类归档，方便今后查阅。

5、材料盈亏核算定期或不定期对项目部的材料进行盈亏核算，首先由科长带领我们去各施工现场和拌合站进行钢材、砂石料、钢绞线、锚具等进行盘点，盘点结束后我们要将所有不同型号、不同长短的钢筋进行换算，得出每个施工队的剩余钢筋，用总领用数量减去库存数量从而得出了实际使用钢筋。以此类推，砂石料等也是一样。之后再根据日常登记的《出、入库材料统计表》和《砼出库表》等表的数据填写《材料核算表》、《材料用量统计表》、《砼材料分解表》，将这三个表里面的进购数量和库存数量都填好后，最后将工程科提供的现阶段已完成的工程设计用量填入，最后根据公式可以得出目前为止整个项目在材料方面的盈亏情况。

虽说这半年在工作知识和技能上取得了挺大进步，但是在有些方面还是有很大不足，在这些方面我要进一步改进和提高自我。我坚信，在以后的工作当中，我将会更好的发挥自己的能力，更好的完成工作任务。

>20\_年仓管员转正工作总结4

很荣幸我于20\_\_年\_\_月\_\_日成为公司仓储部的试用员工，到今天已近2个月，在岗试用期间，我在仓储部学习工作。这是我平生以来第一次接触化工企业的工作，和我以前所做的企业的仓储工作也有一定的差异;但是在领导和同事的指导和帮助下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个仓储工作的操作流程。

一、仓管小结

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时地做好领导布置的每一项任务，主动为领导分忧;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。

初入职时，我对本公司的化学物品的储存与保管工作有些陌生、仓储操作流程与我以前那些公司的在一些细节上也有一些差异等，经过这近两个月来领导和同事的耐心指导和帮助下，我现在已经能够独立完成我的本职工作，完成化学物品的收、管、发工作、能够独立完成易制毒物品的收、管、发工作及台账和报表的制作，对本公司的安全管理工作也有了一定的了解，能够整理好本人的工作范围内的各种单据和资料。

当然我还有很多不足，需要领导和同事的指导与帮助，在工作方法、工作能力和处理问题的经验等方面有待进一步提高和改善，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己能力。我坚信“没有，只有更好”，在以后的工作中我也会以此为自己的信念来工作，以便更好地为\_\_的发展出一份力。

二、不足之处

安全管理知识了解不够全面、安全管理方面的工作还做得不够到位、在处理问题和沟通方面有待进一步提高等，这许许多多的不足之处只能在以后的工作中遇到不懂的问题和困难虚心向同事和领导学习请教，通过不断地学习来提高自己的能力。

三、工作建议

1、生产部门有计划地领料、指定专人领料，以免有重复领料和不间断领料的现象发生，以便仓管员有计划性地开展工作。

2、现今，生产的制水工作是在溶剂仓库完成，这样存在安全隐患，建议生产制水工作移至车间。

3、建一防晒防雨的溶剂空桶放置场所，以免因溶剂空桶放置时间过久而生锈给公司带来的不必要的损失。

>20\_年仓管员转正工作总结5

一年来，在公司领导的正确领导下，在科长的正确指导及和同事们的大力支持帮助下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向总结汇报如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。切实把为民服务，作为自已的行动指南。结合公司的“行风评议”及“治庸问责”活动，积极开展自查自纠活动，对照检查自己的行为，深挖根源剖析了自己的思想，个人认识都有了很大有提高。

近些年来，随着公司工程数量的增多，仓库工作量成了爆发式的增长，我在业余时间一有机会，都会向互联网、书籍、老师傅请教材料保管知识，同时把这些知识运用在工作中，根据各类材料的保管特点、存放周期，合理安排存放位置，取得了不错的效果。

二、恪尽职守，无私奉献，认真作好本职工作

仓库保管工作就象车间流水线的一个环节，默默无闻，但却无比重要。小到一枚镙丝钉，大到一根大口径的管材，都是公司的一份财产，这些我都认真核对它们的质量、数量，做好进出记录。工程材料领用随机性很大，为此我放弃了大部分休息日，不论刮风下雨，只要工地有需求，我都会在5分钟内抵到达仓库，及时发放材料，决不影响施工进度。

三、严于律已，不断加强作风建设

仓库保管工作对内服务于公司各部门，对外服务于各供货商，一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守材料领用管理制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和法律的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够;工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

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