

## 库管述职报告 15 篇

---

库管述职报告 1 尊敬的各位领导：

大家好！

我叫\_\_\_，是一名冷库库管员。在大家的印象中，库管员就是点点数，应该很轻松。我要告诉你，你错了。在\_\_冷库当库管员一点都不轻松，可以说很累。我们\_\_冷库是集团公司最大的冷库，每天的收货发货量都很大，二十四小时不停。下面我把库管员一天的工作向大家汇报一下。

每天的班前会，班长会把出库的库位告诉大家。接班之后核对一下品名，日期就可以出库了。我喜欢出鸡胸，因为鸡胸出库时备注的质量信息少。如果出鸡皮，则要写好多，包括入库日期，生产日期，胸皮腿皮，生产厂家，库位，去向，脂肪水份蛋白点，让步接收单号等。有时还未写完，搬运工已拉出了。如果是几个车间同时出，那就更热闹了。正出库时，入库的产品又了，指库位，点数，看垛码的好不好，库内库外，风风火火。碰到块形不好的，更是提心吊胆，垛是打起了，等着挨罚吧。盘点是每天必不可少的，先进库一张张取下，抄一下数，出库的产品出了，点数，放牌，再写下一个数。数写完了，一加，不对，再一遍！出入库结束之后，把地上的霜铲进霜车，把竹笆片扎成一捆，急急忙忙往霜池拉，还有，不要忘了写离岗记录。倒完霜回了，接班了。如果

中间没有出现数据上的异常问题，则可以长长的出一口气然后去报表室做报表。如果有了异常则心跳加快，战战兢兢。报表室只有三台老掉牙的电脑，速度慢，还经常掉线，如果别人先，你就慢慢等吧。不要着急，急也没用。

这就是我们库管员每天要做的工作，天天如此。另外，库里排管上的霜也要经常扫，要不，制冷效果就不好了。还有，我们这儿的南北月台，穿堂每天都要拖。还有，下雨后，广场的水还要扫，因为下水道口比地平还要高。总之，在冷库上班每天都挺紧张的。

去年我的岗位是替岗库管员，每天奔波在不同的库房，每天接触不同的产品。小心小心再小心，幸好没出现大的数据问题。另外我反映一个问题，为什么鸡肉泥合格了，发到车间又退回了，如果是卫检沟通不及时的话，那就太不应该了。

凭心而论，当好一个库管员真的不容易，尽管如此，我一直朝这个方向努力。不过，压力确实大，我就经常做与管库有关的梦，如果有领导能让我们睡觉时不再做管库的梦了，那他就真的是管理上的高手了！

谢谢大家！库管述职报告 2 尊敬的各位领导：

大家好！

我叫\_\_\_，是一名冷库库管员。在大家的印象中，库管员就是

点点数，应该很轻松。我要告诉你，你错了。在\_\_冷库当库管员一点都不轻松，可以说很累。我们\_\_冷库是集团公司最大的冷库，每天的收货发货量都很大，二十四小时不停。下面我把库管员一天的工作向大家汇报一下。

每天的班前会，班长会把出库的库位告诉大家。接班之后核对一下品名，日期就可以出库了。我喜欢出鸡胸，因为鸡胸出库时备注的质量信息少。如果出鸡皮，则要写好多，包括入库日期，生产日期，胸皮腿皮，生产厂家，库位，去向，脂肪水份蛋白点，让步接收单号等。有时还未写完，搬运工已拉出来了。如果是几个车间同时出，那就更热闹了。正出库时，入库的产品又来了，指库位，点数，看垛码的好不好，库内库外，风风火火。碰到块形不好的，更是提心吊胆，垛是打起来了，等着挨罚吧。盘点是每天必不可少的，先进库一张张取下来，抄一下数，出库的产品出来了，点数，放牌，再写下一个数。数写完了，一加，不对，再来一遍！出入库结束之后，把地上的霜铲进霜车，把竹笆片扎成一捆，急急忙忙往霜池拉，还有，不要忘了写离岗记录。倒完霜回来了，接班了。如果中间没有出现数据上的异常问题，则可以长长的出一口气然后去报表室做报表。如果有了异常则心跳加快，战战兢兢。报表室只有三台老掉牙的电脑，速度慢，还经常掉线，如果别人先来，你就慢慢等吧。不要着急，急也没用。

这就是我们库管员每天要做的工作，天天如此。另外，库里排管上的霜也要经常扫，要不，制冷效果就不好了。还有，我们这儿的南北月台，穿堂每天都要拖。还有，下雨后，广场的水还要扫，因为下水道口比地平还要高。总之，在冷库上班每天都挺紧张的。

去年我的岗位是替岗库管员，每天奔波在不同的库房，每天接触不同的产品。小心小心再小心，幸好没出现大的数据问题。另外我反映一个问题，为什么鸡肉泥合格了，发到车间又退回来了，如果是卫检沟通不及时的话，那就太不应该了。

凭心而论，当好一个库管员真的不容易，尽管如此，我一直朝这个方向努力。不过，压力确实大，我就经常做与管库有关的梦，如果有领导能让我们睡觉时不再做管库的梦了，那他就真的是管理上的高手了！

谢谢大家！库管述职报告 3

时光飞逝，弹指之间，以及来到\_\_年，\_即将过去的八个月，工作的风风雨雨也时时在眼前隐现。作为一个追求进步的人，免不了在年终岁首对自己进行一番盘点，算是对自己的一种鞭策，也作为对公司及领导一个交代。特总结如下：

作为公司员工，爱岗敬业、热爱公司是员工的基本素质之一。只有在这个的前提下，才能做好学习，提高工作效率和质量。仓

管工作，首先要做好仓库货物的存储工作，要详细的记录货物的进出以及库存情况。同时还要做好出入库单据的保管工作，以做到查单时有单可依。

站在库管员这个平凡的岗位，要把它做好却不是件简单的事，它在配合车间生产的同时又遵守仓库的规章制度。在物料收、发的同时更要确保数量的精准，避免少发、多发、错发的现象，还要保证物料的安全和质量问题，从而做到不浪费公司的财产。很多时候你要扮演搬运工的角色，真正要做好，你得有恒心、细心和耐心，所以说这平凡的岗位有着不平凡的使命。自己也知道肩上的责任之大、任务之重。

对于工作，在外部人看来，他们可能只记得你曾经的一些污点而疏视了那些好的一面，所以关于做得好的部分，自己也很难恭维。对自己来说，在过去的几个月里，对工作一直是保持虚心进取的态度、任劳任怨、听从安排，从而也学到了不少。

当然，初来乍到，难免会有些小差、小错、比如对工作还不够留心、仔细、一些单据没有审视清楚，就对外发料、还有在处理一些工作琐事方面经验不够；在工作中，同事之间的沟通、协调还有待提高，这些都是表现欠佳的方面，不过，前事之鉴，后事之师，我相信以后我会做得更好，杜绝此类事情再发生。

在来年中，我要真正撑握仓库物料的进、出、存工作流程，

严格执行仓库内部制度收、发。比如要有规定的领料单据和一些齐全的手续、比如执行先进先出的物料原则，定期对物料进行盘点，作到物料标示明了、清晰，使物品做到顺利周转的作用，真正做到物尽其用，人尽其才。

或许要有创新，要有提升，上面的根本不够。我们还要有在工作时埋下头去忘我的工作，要能在回过头的时候对工作的每个细节进行检查、核对、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、条理化、流水化、从而百尺竿头，更进一步。\_\_年是全新的一年，也是挑战的一年，我们将努力改正过去中的不足，把新的一年做得更好，为公司发展前景尽自己的一份力。库管述职报告 4

时光飞逝,弹指之间,\_\_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。

作为制造行业，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，对采购原材料、到各部门材料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。

透视昨天，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，开创新篇章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\_\_年的工作做如下简要回顾和总结：

### 一、回首\_\_

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，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。

不足之处：没有和各部门保持良好的沟通。

2、能严格执行公司仓库保管制度，防止收发材料差错出现。入库及时登帐，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。

不足之处：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；ERP 录入不够及时，争取\_\_年改进这一现状。

3、合理安排材料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，保持库区的整洁。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。

不足之处：仓库规划不够合理，\_\_年将重新进行规划。

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。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性,真实性。

不足之处：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。

## 二、展望\_\_

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在\_\_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\_\_年工作计划和工作目标：

1、加强费用成本方面的管理。



(1)、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，改变原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

(2)、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。(3)、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。

## 2、加强控制基础工作。

(1)、本人从事制造行业也有数年时间，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。

(2)、按规定时间对各部门物料进行盘点，及时核算出各部门所使用物料情况。在月终报表中通报给生产主管、及时指出各部门存在浪费现象，积极配合各部门查找分析原因。杜绝后续再出现浪费现象。

## 3、加强每月核算与日常管理工作。

(1)、强烈建议各部门按规定使用物料、管理人员每天进行监

督、审核，参照相应的规定制度。统一正常使用各项物料，日常工作中，节约使用、并时刻注意员工在使用物料过程中是否存在浪费现象，一经发现及时指出、让全体人员养成良好的节约意识。

(2)、每月统计出各部门使用物料数据，一经发现超标现象，及时查找原因，使用是否合理，及时发现存在问题并予以改正，保持降低成本意识，争取做到低成本高效益的管理理念。

(3)、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。

(4)、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，除了各部门管理人员熟悉合理使用物料外，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。

4、在仓库管理及数据管理能力上有待提高。

(1)、为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按执行，对供应商严格把关来料数量。为确保采购部、生产部及销售部能及时了解物料库存情况，对 ERP 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。

(2)、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的紧缺现象，还给生产周转提供了合理空间。(3)、重新对仓库库位进行有效的规划，使物料摆放更加合理，盘点更加方便。

### 三、仓库提出的建议

1、针对综合原材料仓和综合半成品仓(喷塑、冲床、保护焊、机加车间等)统计人员的一点建议：

目前车间统计员所统计的物料数据，如车间制成半成品、原材料消耗、车间在产品等。从形式上来看，只是仅仅为其车间提供的，而他们的工作范围也只是成为车间算工资的工具而已。我的建议是他们如果能够到我们仓库，直接把他们所统计的物料数据转换成 ERP 数据，这样的话，即减少不必要的工作流程，又能及时确保综合原材料仓和综合半成品仓所有物料的数据准确性，还能为财务、采购等部门提供更及时的物料信息。当然，这并不影响给生产车间提供生产进度所用的数据。这个建议并不是说统

计人员归仓库管理，只是互相配合，因为大家都是为生产而服务、为公司而服务！如果公司采取这条建议的话，我会对他们进行一个培训，让其了解物料进出的流程及其如何规范。

## 2、对生产车间的建议：

希望公司领导能够重视这条建议。

(1)、因为我们公司仓库场地有限，所以大部分物料均在各个车间存放。正是这个原因，车间领料人员(比如总装车间)到别的车间去领取物料时能否叫一下我们一起去或者把领料的数据(物料上基本有标识卡)及时报给我们？

(2)、对于车间用低值易耗品，望生产部领导给予一个硬性规定，我们将按此规定去实施进出仓手续。

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，在挥手昨天的时刻，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最好，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！\_\_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。

在此祝各位领导和各位同事身体健康!万事如意!新年快乐!

## 库管述职报告 5

无论什么工作，遵守职业道德是能胜任工作的基本前提，爱岗敬业是能做好工作的关键。作为一名库管，在工作中，我严格遵守公司的各项纪律制度，做好了自我的本职工作，以《弟子规》为标准，严格要求自己，把一点一滴的小事做好，把一分一秒的时间都抓牢，从我做起，从小事做起，努力做到最好。

如果说导购员是前线作战的“将士”，那库管就是负责“粮草”的“粮草督运”。常言道“三军未动，粮草先行”，所以库管的职责是非常重要的，是销售工作的“弹药”保障。只有保障了后勤工作，把工作做细做好。只有为前线销售人员解决了后顾之忧，才能让销售人员全身心的放在手机销售工作上面，更好地完成我们的销售任务。因此，我感到自己身上的担子很重，所以也不断提醒自己一定要做好。要做好库管这份工作不仅需要耐心和细心，也要熟悉每个手机产品的相关知识，更需要一份良好的心态，认真对待每一项细致的工作，每个环节都不能马虎。一年过去了，现对我的工作做一个总结如下：

首先，在日常工作中，作为一名库管，我要负责门店库房的安全，并对其负全责，对手机按照先进先出的标准，做好进销存

管理，严格控制库存时间，缩短库存周期，根据 erp 系统上的库存信息进行积极合理的调配，保证手机的正常销售。同事，我也认识到，库房的安全是重中之重，所以我平时特别注意库房的安全工作，保证库房卫生整洁，对方整齐，确保无安全隐患。平时我也注意与前线销售人员沟通，了解各品牌个型号的手机的销售情况，以便做好备货工作。入库方面，我对手机、礼品、以及其他采购材料，做到依实物入库，并对入库材料分类堆放，做到一目了然、堆放整齐、帐物相符。每日进行库存实盘，认真核对每个销售区的手机实数，做好报表，做到帐实相符，这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时处理。对库房内的实物，我针对到货（手机、礼品、其他采购材料），严格检查实物，有破损并影响二次销售的商品坚决不入库；数量不清，配件不齐的也坚决不入库；不能使用的商品同样坚决不入库。出库方面，我严格把控手机、礼品等的出库，必须要做到确认签后方可出库。平时我严格保管原始入库凭证、出库凭证，以备查证，并每月进行一次全面盘点库存商品，并进行分类制表。如果遇到厂家盘库，认真、仔细的核对串号，进行物品盘点。在公司开展大型营销活动的时候，每天领手机的人特别多，作为一名库管，我除了在活动前保证足够的货源，颜色充足外，在活动中更大气十二分精神，保证手机及其他物料的安全，决不能忙中出错，有力的完成了手机后

勤保障工作。我明白有效的团队工作也可以提高工作效率。为此，在工作中我不光自己努力工作，同时也和领导同事之间也相处融洽。在工作中除了互相学习，借鉴对方的长处，学为己用。社会在飞速发展，不进则退是亘古不变的规律，因此，我也注意平时自己的学习，不断提升自己的价值。经过一年时间，我不断充实丰富学习，我也经常不断地总结思考，也获得了许多心得与体会。平时也不断自我学习自我完善，积极参加公司组织的各种培训，从中不断自我总结。经过不断学习，不断积累，我能更从容的处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位工作的正常进行，以正确态度对待工作任务，热爱本职工作，争取工作的主动性，提高了工作效率和工作质量。在以后的工作中，我仍将不断完善自身的不足，将工作做得更好，为公司做出更多的贡献。

当然，一年的工作要用文写完，肯定是不太完善，特别是做库管，本身就是做一些日常性的琐碎事务，以后工作上有有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作，使自己在这个普通而又光荣的岗位上发挥自己的光和热。库管述职报告 6 尊敬的领导者：

你好

我叫落落。我很高兴参加集团公司组织的这次职务竞争。这

次的职务充分体现了集团公司的公平、公正、公开的招聘原则，同时我也很重视这次的自我提升，锻炼自己，展示自己的机会。作为双重汇率的员工，我为了双重汇率的发展有义务尽力而为。我工作的是集团第二车间仓库管理员。

我的叙述报告书分为两个部分：一是职场工作和学习状况；二是下一步工作思路。

### 第一部分工作，职场工作和学习状况

本人于 20\_\_年 11 月因竞争进入仓库工作。深刻认识到在一个月以上的学习和工作中，作为优秀的仓库管理员应该做以下事情

- 1、在工作中细心注意，根据入库订单和出库会编写班级报告，并于日清日结案。
- 2、做好物资入库和出库工作，所有物资必须按标准装运
- 3、根据入库订单和出库会编制班级报告，日清日结。
- 4、与有关部门进行信息传递工作，应及时报告发生的异常情况
- 5、保证仓库现场清洁，产品代码整理整齐，保持良好仓库外观。
- 6、有较强的沟通和协调能力，把握现场生产情况，保证现场生产顺利。



## 第二部分下一步工作思路

总结上一段的学习和工作情况，分析自己工作中存在的不足，意识到作为仓库系统需要较强的协调和沟通能力，自己还不能做好。在今后的工作中，要克服自己的不足，努力不影响工作。我打算从以下方面努力工作

1、在工作中培训自己的协调和沟通能力。 班级与众多人员保持联系，始终了解现场生产动态，保证现场生产顺利。

肉制品第二车间工作人员大部分是新人，必须掌握现场生产情况，把调整人员与现场规划人员联系起来进行包装物的日常调整工作。在保证现场生产的基础上，避免库存过大产生不良库存。有特殊情况，应当立即通知现场和调度员生产调整。

2、严格按照仓库管理规章和仓库管理员的工作职责进行日常操作，作为优秀仓库管理员努力。

3、坚持在工作中学习、总结和积累。

要有良好的工作精神和坚定的工作信念。坚持学习，不断充实头脑，在工作中好好思考，教导，总结，增加积累，提高自己的综合素质，提高业务水平，巩固工作信念，以丰富的精力和积极的工作心态迎接每天的工作。

我的述职报告完毕！谢谢！库管述职报告 7 尊敬的各位领导：  
您们好！

时间过的真快，转眼来到日钢已经 3 年多了。现在回想我由一名劳务工变成一名正式工，心中有许多感慨，从刚开始来的一名什么都不懂的毛头小子变成现在能够在业务方面进行接收，在现场能够使用一切设备的一岗多能人员。

在以后的工作中我将努力学习，增加电脑知识。总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在库管员的位置上有更大的起色，与同事劲往一出使、心往一出想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

\_\_。5 月来到日照钢铁，当时正是日刚建设期间大量的设备、材料、备品备件从外地运到日刚，因此我一入司就从事着起重工作，直至投产以后，在此期间能够积极的完成各项工作。

04 年成立备件库，直至现在的物流中心，我一直从事着吊装搬运及备件的收发和现场的管理等工作。在班组我是一名老员工，能够认真履行自己应尽的职责，在工作中起着带头的作用，能够

与班组员工相互配合共同搞好班组的各项工作，认真学习备件的管理流程，积极参与班组开展的各项活动，充分发挥自己的特长，严格按照各项规章制度和操作规程进行备件收发与起重作业。积极主动做好备件的接收、发放和储存工作，认真整理和库房备件定置管理，能够较好的配合班组搞好班组的安全等各项工作，积极完成本职和上级交给的各项工作任务。

1、为适应公司的发展，努力提高自身岗位技能和业务操作水平，认真学习公司及中心的各项管理制度和业务流程，同时通过对8S定置管理学习培训，增加了库房定置管理方面的知识，在日常工作中认真贯彻落实，达到了综合治理及库房“四率”管理要求，对现场备件码放严格按照定置要求“8S”进行定置储存。

2、积极完成本职工作，在班组青工较多的情况下，我作为一名老员工对他们在现场工作的安全起着重要的作用，同时带领他们能够较好的完成各项工作，对他们的安全操作进行把关和监督，使他们尽快掌握备件收发，储存的管理工作。

3、\_\_年我通过叉车操作培训考试，取得了叉车操作证，能够独立操作叉车搬运工作，满足日常使用需求；

4、在中心各级领导及同事们的帮助下，使我现场管理水平得到了很大提高，今后我将一如既往的努力工作，积极进取，认真履行自己的职责。为日钢的持续发展贡献力量。

述职人：

日期：库管述职报告 8

光阴荏苒，在忙忙碌碌中送走了 3 年，这一年对本人来说还是收获颇多，首先是自身业务的提高，其次是与部门之间的沟通比以前相对顺畅、当然这些进步与公司领导的帮助和关心是分不开的、优秀的企业需要优秀的团队，做为这个团队的一份子，为这个团队的成长贡献自己微薄力量是自己义不容辞的责任、在马上要到 20\_\_年了，本人将继续以满怀的热情投入到自己的本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

如今站在库管的职位上，感到身上的担子和责任重大，作为一个库管，在这我对库管做了以下诠释：“PE 管材、PVC 管材、管件等”包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋、当然，钱会丢失，也可能被盗，同样，产成品可能被浪费、被损坏及被盗窃、所以严禁产生任何仓库内非生产浪费、破坏和盗窃物料的行为，库管是仓库的管家，权力小但责任大，所以我们对物料就应该就像对待自己家的东西一样，我相信我们每个仓管都会做到的、这都是对公司利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的责任，我将责无旁贷。

在今后的工作中要不断学习提升库管的知识、使自己时刻保

持一个清醒的头脑，坚持踏踏实实做人，认认真真做事，不断积累工作经验、要反思自己的工作的不足和失误，也是今后应该时刻注意和逐步改进的、

仓库保管员工作期间主要完成事项：

1、负责仓库各种产成品及配管件的入库、出库等工作，日常卫生和发货工作、

2、做到对仓库产成品及管件动点、定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作、

3、严格把好验收关、按入库要求，对已到货物应立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录、

4、合理做好产成品及管件进出库、出库单须有主管领导和领物人签字，采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理、

5、配合主管领导对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作、

6、做到对仓库产品状况有明确标示、一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作、

7、仓库有自己的产品保管帐、正确记载产品进、出、存动态

8、定期向主管领导反馈库存产品情况、如有长期积压、质量

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/715002210222012010>