

库管员述职报告 14 篇

库管员述职报告 篇 1

尊敬的各位领导：

大家好！

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，我要真正掌握仓库物料的进、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。我的述职报告完毕！谢谢！

库管员述职报告 篇2

时间过得真快，转瞬间 20__年已经结束，我很荣幸自己能融入金钱豹这个大团队里，成为这个团队里的一员，在这两个多月的时间里也学到了许多新学问，让我真正感觉到世上无难事，只怕有心人！在 20__年来临之际，回忆 20__年的工作，详细总结如下：

1. 负责库房各种物品的入库、出库，日常卫生等工作。
2. 对库房物品定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月帮助财务做好盘点工作。
3. 严格把好验收关、按到货单的要求，对已到货物应立刻进行外包装、数量、重量、质量检验，并做好到货记录。
4. 合理布置物品进出库，领用单必需有部门经理和领用人签字。采纳分类分部门摆放，做到先进先出原则，堆放整齐、摆设合理。

5. 协作部门主管对库房的检查核对管理工作，完成好上级领导交予的任务及协调各部门多余物品退回工作。

6. 对库房物品状况有明确标示。一切凭有效单据按时办理相关流程手续，不会任意操作。

7. 库房每种物品都有存量卡，正确记载物品进、出、存动态。

8. 定期向部门主管反应库存物品情况，如存量过低、长期积压、质量损坏、过期等问题。

9. 根据公司的政策合理化利用库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

10. 对库房每月进行清洁大扫除，并对物品做好防潮、防火、防盗工作。

11. 做好各种入库物品规格的分类，对有明确标识、标准垛码的易碎物品，分层、散装放入货架摆放好。

12. 协作好各部门临时紧急需求，当接到选购部或其他部门的到货通知，仔细做好备货工作，如遇紧急的物品，按时送到酒店。

13. 做好各部门之间的协调工作，未能按时发放的物品，按时与运用部门电话沟通，让运用部门领导保持有个良好的心情，理解我们的'工作。

总之两个多月来，干了一些工作，也得到部门领导的肯定，但成果只能代表过去。工作中仍然存在着许多的缺乏，在新的一年里，我肯定不断提升自己力量连续努力工作。

以上为本人的 20__年度的工作总结，有些欠缺的地方，还请公司领导批判指正。谢谢！

在农历新年即将到来之际，我祝福金钱豹集团越来越壮大，越来越红火，同时也祝愿集团全部领导身体健康，阖家欢乐，万事如意！

库管员述职报告 篇 3

我叫____，为南海一中英语教师，__年__月被评定为中学二级教师，聘任期已满四年，符合申报中学二级教师初中的条件，以下是我在中教二级职称聘任期间的述职：

一、政治思想方面

本学期来，我坚持党所要求的教育方针，始终拥护集体领导，拥护党的路线、方针、政策，一直继续保持正确的政治立场。遵守法规法纪，关心集体，团结同事，从严治教，有较高的思想觉悟和良好的教师职业道德。能全心全意从事本学科的教学，力求精益求精，绝对服从上级和夜校学校领导的工作安排，任劳任怨，诚诚恳恳，从工作中去德育体味教育工作的崇高，从其他工作中去获取人生的奋斗意义，在工作中去享受为人师的乐趣，在工作中不断完善自己。

二、工作考勤方面

每天坚持学校规定的`两签到一签退制度，从无迟到、早退现象。爱岗敬业，为人师表，尊重学生，能自觉遵守卫康叔学校的各种规章制度，从不因为个人的私事耽误管理工作的时间。并积极运用有效的工作时间做好自己份内的工作；严格律己，为人师表。

三、教育教学方面

在教育教学中才，能面向全体学生，教书育人，为人师表，我认真钻研教材，研究大纲，做到能正确传授内容，重、难点突出。主要体现在以下几个方面：

1、课前认真备好课，做好教学设计，认真编写导学案，做到了没有学案不讲课。

2、了解学生的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的补救措施。

3、研究教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织工作教材、如何安排每节课的活动。

4、组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂提问面向全体学生，注意引发惹起学生习语文的兴趣，课堂上讲练结合，作业少而精，减轻学生的负担。

5、认真批改作业和课后辅导工作，有些学生爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的大学生抄袭作业，针对这种问题，就要抓好学生的思想教育，并使这一工作贯彻到对学生的急著钻研指导中去，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解拥护和尊重，所以，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和认知尊重，在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。热爱学生，平等的对待每一个学生，让他们都感受到指导老师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

6、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。

四、工作成绩方面

“一分耕耘，一分收获”，经过自己的不懈努力，在全体学生的共同努力下，我在教育教学工作中取得了较大的进步，学生的成绩也有了很大的降低，在教办多次组织的考试当中，我所带的班级都名列前茅。

总之，在今后我将会更加全身心地投入到教学工作中，我将极为严格要求自己，努力工作，不断总结经验，力求提升自己的教学水平，我断言有耕耘总会有收获！

库管员述职报告 篇

4

作为一个仓管，准确地说应该是一个仓库管理员。

加上“管理”二字，其实是给我们的肩上加上了“责任”二字。

管理，管人也好，管物也好，要有方法，要有目的，要有责任的归属，要有达成目的的时间。

仓管是仓库的管家，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。

一、仓库的常见问题

（1）收货（入库）时未复查报检数量及合格品数量的匹配性，糊里糊涂收货；

（2）物料发放时马虎大意，点错数量，多发，少发，错发，漏发；

（3）入库时实物未有明确标识，未按指定位置存放，造成帐面有数据而找不到实物；

（4）数据录入时发生错误，多做，少做，漏做等。

对于仓库来说，频繁地进出物料，频繁地帐务更新，稍不留神就容易造成帐物不符，但是只要有足够的责任心，认真的工作态度，就一定能将错误率降到最低。

当然，任何事情都没有绝对的，我们允许偶尔的帐实差异，但应及时发现，及时找出错误原因，在没有给计划及安装造成误导的情况下，尽快纠错。

在收到单后第一时间要搞清楚单的性质，如果不急，可按顺序来进行发料，如果某一张单特急，必须要按轻重缓急程序来做。

做事要养成一个良好的习惯，做一件结一件，做完一张单，结一张单，清爽明了。

帐和物一定要同步走。

养成了良好的习惯，会使我们的工作井井有条，遇事不乱方寸。

日事日毕、日清日高对于仓库来说，十分重要每个仓管员在每日工作结束时，进行当天的相关账物的自我确认和核查，确保账目的平衡，找出不足、及时改进，第二天才能进步和提高。

我们一直倡导和要求当天的事当天完成。

不管你是哪个岗位，不管有多少困难，如果做不到日事日毕，将会由此影响一系列后续工作的进行。

当然，我们不提倡加班，不提倡打时间战，所以这就要求我们要提高工作效率。

二、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

(3) 认真做好仓库的区域规划，材料的分类摆放和保管工作。

(4) 认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。

(5) 认真做好仓库发料工作。

三、仓管员应该注意几点事项

(1) 对各类物品方位务必了解详实，做好先入库先出库的（先入先出）的原则，以确保货物周转快！

(2) 账目要分清，可以每周做抽盘，每季度作大盘点。

(3) 不要闲杂人等进入仓库区，也不得在库区吸烟，要注意安全！

(4) 货物按分类摆放，让人一目了然！

(5) 帐物相符，先进先出

衡量一个人工作的成绩方法可以有很多方面，但衡量一个仓管员，仅这一点（帐物相符与不符）就可以决断出你的优劣。

某某人缘好，勤力，有效率，但都不能掩盖由于库存不准确所带来的后果。

做仓库，库存数据是我们的生命线，仓库是一个中转部门，或者说是一个服务部门，他和一个公司整体的数据运作都有着密切的关联。

要做好一个仓管员，一定要细心，出入账一定要记得清楚有条理。

经常与仓库保持联系，了解库存情况，对库存商品要做到“了如指掌”和“心中有数”，有计划、有步骤地安排好日常工作。

四、仓库该如何管理

1、入库验收：

在物料正确的前提下，入库时要把好三关：

- （1）数量关：入库时要点清数量；
- （2）质量关：对来料质量进行检验和控制；
- （3）单据关：单据不全不收，手续不齐不办。

2、保管：

- （1）摆放科学：摆放合理、整齐、标志鲜明、方便存取
- （2）确保质量：防尘、防潮、防损害、防跌落
- （3）确保安全：防霉变、防损、防呆滞、防报废
- （4）帐、卡、物相符

3、自我监督

- （1）对日常的账与物要做到确认再确认，以确保一致；
- （2）完成一件工作后要作（做）自我检查，以发现问题及时解决；

- (3) 对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；
- (4) 有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说等一下；
- (5) 工作主动，而不是被动等待安排；

4、要做好仓管工作，要求仓管工作人员有良好的职业道德：

(1) 热爱公司，热爱本职。

(2) 一贯举行诚信做人，尽职尽责的行为准则。

(3) 树立兴我荣，衰我耻的责任感和使命感，一切维护和服从公司的利益。

(4) 强烈的责任感和良好的修养。

(5) 具有较强的责任心和责任感。

(6) 切实做到“三实”、“四严”、“三个一样”。

三实：做诚实人，说实话，做实事。

(7) 四严：严格的要求，严密的组织，严肃的态度，严明的纪律。

(8) 三个一样：黑夜和白天一个样，领导在和领导不在一个样，有无检查一个样。

五、端正态度，提高效率

仓管员日复一日和货物打交道，单调，枯燥；货物重，数量种类多，烦；仓库存在意义是服务，上对供应商下对生产，受人安排，按计划行事，不开心……

我一直信奉一句话：要么不做，做就要做好。

好是什么，对于一个仓管员来说，好是自己做出来，别人评价的。

自己一天到晚心浮气燥，自我感觉飘飘然，结果不仅不被大家认可，反而给部门工作，相关部门工作造成麻烦拖后腿，这本身就是一个心态问题。

态度决定一切，我们无法选择我们的父母，但可以选择自己的职业（工作）。

三百六十行，行行有人干；三百六十行，行行出状元。

既然我们不是做总统的料，既然没有满腹经纶，做不了思想家，既然现在没有足够的本钱去做一个老板，既然现阶段还没有找到更好的职业，那么就要清楚且理性的告诉自己，我是一个仓管员，只有彻底给自己一个准确的定位，工作才会踏实，才会出成绩，才会被大家认可。

有人说我一天到晚卖力的干，工作认真，从不偷懒，而我得到了什么？我可以告诉你，总有一双眼睛会看见的，至少你持之以恒的良好表现后，这双眼睛会看见的。

不用举多遥远的例子，在仓库就有这样的人，就是因为持之以恒，踏实肯干，在取得成绩的同时，也得到同事及领导的认可，这就是最好的说明。

肯干，在干的过程中，提高自己的业务水平，想办法，找技巧，进一步提高效率。

提高效率本身意味着降低了劳动强度，减少了工作时间，这不仅有利于物料的快速流通，同时有利于提高部门的良好形象。

除了以上几点，做一个仓管员还要吃苦耐劳，还要时刻注意整理自己的工作现场，在物料搬运过程中要轻拿轻放，要有自我保护意识和安全意识，工作中团结互助，工作后互相交流等。

明天的你、我、他，通过奋斗或许将成为经理、BOSS，但今天，我们从一个仓管员做起，从小事做起，既然做了，就把它做好吧！

库管员述职报告 8

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，我要真正掌握仓库物料的进、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。

库管员述职报告 篇5

转眼间。而我也不知不觉来到支行个月了这段时间里，__年已经成为我人生历史的一页。不管是业务上的还是个人职业生涯上的又或者是人生所见等等，都学习到很多。温故而知新，为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能等，现将工作情况总结如下：

一．工作汇报

重头开始。相信连自己都不敢相信，说这个词的时候。虽然已经入职有几年的时间，也很多前辈眼里，甚至是得意门生。但是由于早前一直在工作，也由于的流水线工作模式，当我来到时候，对于我而言几乎一切的业务都是新的和没有接触过的还记得当时来到现金区，领导就教导我要多笑。相信，这是要持续学习的也是领导给我一份大大的见面礼。

机遇。虽然我后备现金管库员。但对于我而言，有专门的管库员。现金大库对于我真的.陌生得不能再陌生了要做什么，怎么做，可谓是一无所知。但既然领导给了这个机会让我学习，那么我就不应该放弃。只要不放弃就有成功的机会。从现金实物管库员到后来的 99999 管库员，同事们支持下，不时的学习，也不断的进步。而我也得到很好的实习机会—学习管理和营销的机会。

二．工作感想

非常感谢领导给在新的岗位上。也得到很多。通过学习，给机会让我学习到很多。让我对工作有更深一层的认识。而新的岗位也能够让我读书时代所学知识得以现实工作中实践。也逐渐明白在很多突然情况下不可力敌，只可智龋新的工作岗位赋予我更多自由空间，而我也更应该掌握好这种自由。

三．工作目标

踏入__年之后。并且会不时提升速度以节省时间可以做更多的事。作风上，将会一如既往继续努力工作之余。继续遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终坚持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳。生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良激进，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，任何时候都要努力完成领导交给的任务。 库管员

述职报告 篇6

尊敬的领导者：

你好！

我叫__。我很高兴参加集团公司组织的职务竞争。这次职务充分体现了集团公司的公平、公正、公开的招聘原则，同时我也很重视此场的自我提升，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。我工作的是控股公司第二车间储存库仓库管理员。

我的叙述报告书分为九个部分：一是职场其他工作和学习状况；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月因竞争跨入仓库工作。深刻认识到在一个月以上的学习和工作，作为优秀女职员的仓库职员应该做以下

事情

1、在工作中细心注意，根据出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其他工作，大部份物资必须按标准装运。

3、根据入库发货和出库会编制班级报告，日清日结。

4、与有关部门成功进行信息传递工作，应及时报告会发生应当的异常情况。

5、可以保证仓库现场清洁，产品代码整理整齐，保持良好货仓外观。

6、有较强的沟通和协调能力，紧紧抓住现场生产情况，保证现场生产顺利。

第二部分，下一步工作思路。

阐述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有的协调和沟通能力，自己还不能做好。在今后的工作中，要难以克服自己的不足，努力不影响工作。原打算我原打算从以下方面努力工作。

1、在工作中培训自己的协调和战力沟通战斗能力。班级与众多人员保持联系，始终了解现场生产动态，保证后台生产顺利。肉制品第二车间工作人员大部分是新人，必须掌握现场生产条件，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。在保证现场大批量生产的基础上，避免一般而言库存过大产生隐性库存。有特殊情况，应当立即通知现场和调度员生产调整。

2、严格按照仓库规章和仓库管理员的工作管理职责进行日常操作，作为优秀仓库管理员通力合作。

3、坚持在工作中学习、总结和积累。

要有良好的基层工作工作精神和坚定的工作精神。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，提高自己的综合评价素质，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每天的工作。

我的述职报告完毕！谢谢！ 库管员述职报告 篇7

各位领导：

大家好！

作为一个仓管，准确地说应该是一个库房仓库管理员。加上“管理”二字，其实是给我们的肩上导至了“责任”二字。管理，管人也好，管物也好，要有方法，要有目的，要有责任的归属，要有达成目的的时间。

仓管是仓库的管家，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。这都是公司利益的保障和对公司利益和人物形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的责任，我将责无旁贷。

一、仓库的常见问题

（1）收货（入库）时未复核报检数量及合格品数量的匹配

性，糊里糊涂收货；

(2) 物料发放时马虎大意，点错数量，多发，少发，错发，漏发；

(3) 入库时实物未有明确标识，未按指定位置存放，造成帐面有数据而找不到实物；

(4) 数据录入时发生错误，多做，少做，漏做等。

对于仓库来说，频繁地进出物料，频繁地帐务更新，常会稍不留神就更易造成帐物不符，但是只要有足够的上进心，认真的工作态度，就一定能将错误率降到最低。当然，任何事情都没有绝对的，我们可在偶尔的帐实差异，但应及时发现，及时找出错误原因，在没有给投资计划及安装造成误导的情况下，尽快纠错。

在收到单后第一时间要搞清楚单的性质，如果不急，可按顺序来需要进行发料，如果某一张单特急，必须要按轻重缓急必需程序来搞。

身心健康做事要养成一个良好的习惯，做一件结一件，做完一张单，结一张单，清爽明了。帐和物一定要同步走。

养成了优良的习惯，会使我们的组织工作井井有条，遇事不乱方寸。

日事日毕、日清日高对于货仓来说，十分重要。每个仓管员各个在每日工作结束时，进行当天的相关账物的自我确认和核查，确保账目的平衡，找出不足、及时改进，第二天才能进步和提高。

我们一直倡导和要求当天的事当天提前完成。不管你是哪个岗位，不管有多少困难，如果做不到日事日尤，将会由此影响一系列后续工作的进行。当然，我们不提倡加班，不提倡打时间战，所以这效能就要求我们要提高工作效率。

二、仓管员工作职责

(1) 准确地做好材料可信行经仓库的帐务工作。

(2) 严格按照材质的验收要求做好材料验收。

(3) 认真扎实推进仓库的区域规划，材料的分类法摆放和分类保管工作。

(4) 认真做好仓库安全防范安全可靠及仓库卫生工作。

(5) 认真做好仓库发料工作。

三、仓管员应该注意几点事项

(1) 了解对若干物品方位务必了解详实，做好先入库先出库的（先入先出）的原则，以确保货物周转快！

(2) 账目要分清，可以每周做抽盘，每季度作大盘点。

(3) 不要闲杂人等进入仓库区，也不得在南江吸烟，要注

意安全！

（4）货物按分类摆放，让人一目了然！

(5) 帐物相符，先进先出。

衡量一个人基本原理工作的成绩方法可以有很多方面，但判别一个仓管员，仅这一点（帐物相符与不符）就可以决断出有你的优劣。某某人缘好，勤力，有效率，但都不能掩盖由于库存不准确所可靠带来的后果。做仓库，库存数据是我们的生命线，仓库是一个联运部门，或者说是一个服务行政部门，他和一个公司整体的数据运作都有着密切的关联。

要做好一个仓管员，一定要细心，出入账一定要记得清楚有条理。经常与仓库保持联系，了解库存情况，对库存商品要做到“了如指掌”和“心中有数”，有计划、有步骤地安排好日常工作。

四、仓库该如何管理

1、入库验收：

在物料正确的前提下才，入库时要把好三关：

- (1) 数量关：入库时要点清数量；
- (2) 质量关：对来料密度进行成功进行检验和控制；
- (3) 单据关：单据不全不收，手续不齐不办。

2、保管：

- (1) 摆放科学：摆放合理、整齐、标志鲜明、方便存取；
- (2) 确保质量：防尘、防潮、防损害、防跌落；

(3) 确保安全：防霉变、防损、防呆滞、防报废；

(4) 帐、卡、物相符。

3、自我监督：

(1) 对日常的账与物要办到确认再确认，以确保一致；

(2) 完成一件工作后要作（做）自我检查，以发现问题适时解决；

(3) 对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；

(4) 有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说"等一下"；

(5) 工作主动，而不是被动等待安排。

4、要做好仓管工作，提议仓管工作人员有良好的职业道德：

(1) 热爱公司，热爱本职。

(2) 一向举行诚信做人，尽职尽责的行为准则。

(3) 树立兴我荣，自是我耻的责任感和使命感，一切维护和服从控股公司的利益。

(4) 强烈的责任感和更佳的十分强烈修养。

(5) 具有较强的责任感和责任感。

(6) 切实做到“三实”、“四严”、“三个一样”。三实：做诚实人，说实话，做实事。

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/707122041122006144>