

库管述职报告(12 篇)

库管述职报告一

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。xx 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。

库管述职报告二

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！

xx。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、xx 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：

库管述职报告三

转眼间。而我也不知不觉来到支行个月了这段时间里，xx 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：

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。

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，只可智龢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。

踏入 xx 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。

库管述职报告四

关于重庆环茂电磁阀有限公司（以下简称我司）仓库管理的现状和管理改进的论述。

本人于 20xx 年 3 月 9 日正式上班从事仓库管理工作以来发现我司仓库的物料摆放和 pmc 管理存在诸多缺漏。

1：各种壳体物料摆放混乱，没有统一的摆放方式，造成物料领用不便。

2：以加工半成品件与在库半成品件混于一处，给物品摆放和良品数据统计造成不便。

3：不锈钢，1j117，45#钢和 2cr13 的存放方式造成物料的收取和发放不便，无法完全做到先进先出和在库物料数量的统计。

4，在库半成品，原物料和标准件缺少详尽的物品进出存账目。

5，车间物料领用混乱，缺少物料领用单，部分人员领用物品无法提供该物品的规格，尺寸等信息。

6，缺少物料采购清单和生产计划单，原物料大量积压。

7，成品大量积压，退货和退单情况严重。

8，部分物料摆放混乱无法识别分开，造成库存积压，变相的造成生产，管理成本增加。

9，由于没有详尽的物料统计数据造成部分物料短缺，使生产周期延长。

1，依据物料明细从新规范货架摆放明细和其它物料摆放。

2, 建立完整的物料在库明细原始账目和电脑账目。

3, 规范车间物料领用, 外发加工物料的领用和其再入库方式和账目。

4, 与质检合作确定在库物料的品质, 将短期无法应用于生产的物料和报废物料划入呆料库存和报废品库存月底统一处理。

5, 建立完整的 pmc 管理体系, 完善从物料采购到仓库再到车间各环节的数据衔接, 在保证最低库存量的同时减少库存积压。

6, 建立最低库存量。

7, 在生产过程中消化已在库成品。依据生产计划单和成品在库数据, 直接调用或改制在库成品, 半成品,

关于改进仓库物料管理, pmc 管理现状的可行性分析

1, 依据物料明细从新规范货架摆放明细和其它物料的摆放。

现今仓库物料的摆放并未按照统一的标准, 部分物料没有明确的'标识, 部分物料的最低库存量无法执行。根据这些情况应及时细化物料分类明细, 明确规范各种类物料的摆放位置和规律, 对每种物料都进行明确的标识。而不锈钢, 1j117, 45#钢和 2cr13 等通用物件的摆放存在存取不便, 在库数量统计困难等问题, 针对此点可换用货架按其外径和材质分类摆放。

2, 建立完善的物料在库明细原始账目和电脑账目。

物料账目的建立须完整物料明细。

a, 物料明细内容包括:

物料名称, 规格, 材质, 编号和应用范围等内容。

b, 物料原始账目和电脑账目的内容包括:

物料原物料进出存账目, 标准件账目, 刀具账目, 其它辅件账目, 物料半成品进出存账目, 成品进出存账目, 委外加工明细账目, 客户退货返修明细账目,

c, 缺少采购物料申购单

3, 规范车间物料领用。

现车间生产物料的领用散乱, 部分图纸缺少数据标识, 要完善仓库管理和使仓库管理能更好的配合车间, 财务, 采购, 统计等部门的工作就必须规范车间物料的领用现状, 按生产计划发料完善发料流程。

4，在库物料品质的确认。

由于仓库半成品库存存在大量车间以加工物料，部分物料无法确认其规格品质，此部分物料须及时确认，将可应用的物料盘存入库，将报废品和无法再加工物品划入废品库月底或定期处理，以免造成库存积压，占用库房正常物料的摆放面积。

5，建立最低库存制

对于车间生产计划内在制品半成品，仓库只负责临时保管，不建立账目。仓库建立物料最低库存及其账目。严格控制物料积压造成的资金积压。

6，建立完整的 pmc 管理体系。

pmc 管理体系的内容包括：生产计划数据，物料采购数据，仓库物料，产成品数据，车间领用在制品数据。从市场部所接的客户订单→生产部生产计划单→采购部采购单（依据仓库数据和车间在制品数据制定采购单）→物料供应商送货单→仓库单据→车间物料领用单，成品半成品入库纪录。

其中仓库单据包括：原物料入库单. 出库单，生产物料超领单，半成品入库单. 出库单，成品入库单. 出库单，外协加工出库单，物料退货单。物料异常通知单等。

车间单据包括：生产计划单，生产领料单，半成品入库单，成品入库单，物品超领申请单。

库管述职报告五

各位领导们、同事们：

你们好！蛇去羊来，匆匆一年又过。在即将过去的 xx 年里，在 xx 矿业集团 xx 二选厂里，有我弥足珍贵的人生经历。在这里感谢各位领导在这一年里给我的足够的宽容、爱护和鼓励。让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟。在这里感谢各位同事们给我的谅解、支持与帮助。让我深深体会到了同事们如春风般的关怀。在对你们由衷感谢的同时，也为加入 xx 矿业这个大家庭而感到荣幸与自豪！

我是 xx 年十一月十九日来 xx 矿业 xx 二选厂就任库管一职的。来到这个岗位我可以说是零起点。没有什么工作经验，更谈不上工作技巧。通过三个月的锻炼，基本熟练掌握了本岗位的工作。

许多人会不以为然地说：“不就是个库管嘛，有什么可学的？一本出库单，一本入库单。有支领东西的就出去拿一下，没有支领东西的就在办公室嗑瓜子、玩手机、聊 qq。”有这种思想的人还真不少，我在没有来 xx 集团做这工作时也这样认为，因为其它工厂的库管就是这样做的：进货的时候由送货人码放，库管就是清点一数量，然后填写入库单；有的工厂入库单都不用库管填写，而是由供货方直接把发票给财务室。有人领物资时，由工人拿走，填写一下出库单。而小的工厂出库单就是一本流水帐，拿一个本子，由支领人写上支领物资再签个字。这样的库管的确好干，也没有太大的体力劳动。这些企业的库管也都是六十左右的老年人。

而我们 xx 集团的库管却不是这样做的。物资到时供销人员把物资卸在仓库外，把销货清单给我们库管，他们就开车走人了。（这也不能怨供销人员，毕竟偌大个 xx 集团就那几个采购人员，人少工作量大，根本没有时间帮库管入库。）库管员边清点物资边往仓库码放物资。然后对照销货清单下帐。自从上了供应链后帐下在 nc 上，这就是以前的三级帐。出库呢，xx 集团别的单位允许让工人或者维修工进库房拿东西，而二选厂是不让工人进库房的。因为在刚刚建厂之时，招的工人的素质参差不齐，而库房被盗最大的嫌疑就是某些工人，为了不让公司的财产再有什么损失，二选厂的一个库管说了一句精典的话：防火、防盗、防工人。（当然随着工厂的正式生产，淘汰了那些素质差的工人。）这无形之中二选厂的库管的工作量就增加了不少。总之集团对库管的要求是：帐物相符、帐卡相符、卡物相符。至于 6s 对库房的要求是：清洁、整齐、美观、易找。从库管工作规范上能看到集团管理制度的严格和优异。正是有这样一种规范的管理制度，才能让 xx 集团在钢铁行业不景气的情况下还有好的业绩，这是其中一个原因吧。

同样是 xx 集团，同样是 xx 集团的库管，在不同的三级单位对本单位的库管也有各自不同的要求。在其它单位里，库管在支领物资时，只要有支领人签字，就没有必要知道物资的去向。而二选厂的领导卜志强则要求工人支领物品时，库管必须知道物品去向，然后在出库单上标明。这样以防止工人或者维修工把公司的物资占为己有或者做人情送人。并且一人一单，一单一个签字。做到每种物资支领时必须有人签字，知道去向，以备领导核实。这样就杜绝了公司物资外流。

对于工具之类的物资，卜志强还要求库管员以废换新。鉴定工具的好坏看是否需要换新。举个前几天的小例子：一维修工的工具包的背带掉了，他来以旧换新，被我拒绝。理由很简单，只要拿线缝好，不必换新的。如果工具包漏了，就给换新的。他听完后很生气，去找领导卜志强。结果得到的答复是不给换。还有一个例子，有维修工拿一把损坏的 300 活扳手来换新的，这把扳手的确是坏了，蜗轮断掉了，我看完后让他去找领导批条，他说：“按规定工具应该是以废换新的，不用批条。”我回答说：“有这规定是不假，但是你拿的这个牌子的扳手咱二选厂根本就没买过。如果不是本厂购入牌子的扳手，我是不会换的。那样的话，谁还不从家里拿旧扳手来库房换新的呢。”这样要求维修工，主要是让他们知道爱惜自己的工具。

因为工具以旧换新和报废的事，我和车间主任卜志强还争论过一次。讲出来大家当个笑话听吧。其它的三级单位基本都是只有维修工才可能支领工具。而二选厂则不然。由于工厂维修量大（这是矿山企业的特点），而维修工配备人员少，大修时维修工明显不足。卜志强就做了这样的决定：大修期间工人配合维修工一起检修。工人可以从库房借用工具。正是这个规定，每天借出去的工具一般都有十几件，而大修时能达到四五十件，二选厂库管的工作量无形增加了不少。这样做的好处是给公司节省了维修工工资，还能完成维修任务。但是对于库房绝对不是好事。借出好工具，还回来的时候难免有损坏的。对于这些没有经过出库手续，还在帐上的工具，当然要走报废手续。

当我拿着这些报废工具，让主任卜志强在报废工具清单上签字时，他问我：“假如我从你们家借了把钳子，损坏了，我是不是应该还你一把新的呢？”虽不及师旷之聪，闻弦歌我也知雅意的，我回答说：“你从我家借把钳子给你们家去干活，损坏了当然要赔我。如果你从我们家拿了把钳子给我们家干活，损坏了我还让你赔，你下次还给我们家来干活吗？道理是一样的，工人借了工具是给二选厂干活，损坏了让工人赔偿，恐怕下次干活时，没有人来借工具了。没有工具他宁可不干。”听我说到这儿，主任卜志强笑着说：“我考考你怎样回答我的问题，我怎么会让工人赔呢？”因为卜志强是我师傅，所以我们师徒俩个经常开一些玩笑。

对于二选厂的领导这样的要求，我们没有什么怨言。领导要求的越是严格，下属就会懂得的越多，得到的经验也越多。只不过是多受些累。但是成长的`会很快。只要在 xx 二选厂干过库管了，去任何一家企业去做库管都会得心应手的。在 xx 二选厂想做好这个库管，就必须要有“三心二意”。

有些人不仅会问：“做什么事不是一心一意或者全心全意吗？你怎么整出个三心二意来了呢？”所谓三心者：细心、耐心、恒心；二意者：对领导的指示要会意、对公司的规章要知意。细心是首要的。没有细心想要做到帐实相符、帐卡相符、卡物相符是不可能的。其它一些事上也要细心。春节期间库房被盗了，我一进库房时由于没有开灯，没有发现被盗。这说明我不细心。就给维修工拿工具。当发现工具没有时才意识到库房被盗了。由于当时财务不在二选厂办公，第一时间通知了厂领导。当孙总让我盘点库房时，我拒绝了，理由是：保护好现场，等待上级决定，为破案保留最好的原始痕迹。

耐心是必备的。因为工人不懂维修，或者说维修工就没有真正经过培训的。他们支领物资时，往往不知道什么规格什么型号。他们来支领物品时，你先开出库单，问他要支领物资的规格型号时，他们一般都会说：“先让我去库房看看吧，一看我就知道。”即使是这样他们也会支领错误。举个例子吧，他从库房拿走了 12*50 的螺栓，一切手续办好后，他又回来了，说是 16*50 的。你又从头办手续，他拿走不一会儿又回来了，说：“太短了。”说 16*80 的。你又得从头办手续。这样的事情，几乎天天在发生。

你和他生气行吗？当然不行。以前来过几个库管，因为这样的事情和工人维修工闹得很不愉快。特别是在夜间值班的时候，如果支领一种物资折腾你几次，谁都上火。其实如果细心一些，那你就不会让这种情况发生，你少往库房跑几次，他也省了维修时间，生产时间就会提前从而让产量提高一些。我也天天碰到这种事情。比如有工人支领螺栓，他又不确定是什么规格的，我就会问：“哪儿用？”他说：“耐磨软连接。”我就会说：“16*80”。如果他说大破定板用，我就会给他拿 36*180 的，如果说是圆振筛用，我就会给他拿 24*70 方头栓。在平时他们支领物资时，你用心记住它用在什么地方了，就能少往库房跑几次。我常常对新来的库管说：“不要生气，我们的工作就是这个性质，人家要啥你就去拿啥。我们要做到上善若水嘛。”

至于恒心嘛，不想说什么了。因为二选厂来过八个库管了，都没有干长。原因很简单：上三十个白班，值十五个夜班，去了走路、吃饭、睡觉又有多少时间属于自己？您说没有恒心能干下去吗？能在二选厂坚持下去的都是有恒心的精英！知道库管辛苦的当然是主管领导和厂领导，在任处、薛厂和卜志强的奔走争取下，这工作制得到了改变。这让我们库管们欢欣鼓舞。领导视下属为奴隶，下属则视领导为寇仇；领导视员工为兄弟，员工则视领导为亲友。对于上级领导为我们争取福利，我们回报他们的只有努力工作。

在说说二意。对工作规范的知意不难理解。但是规范是死的，还需要灵活掌握。我就是一个不会灵活掌握的人。工具之类的在二选厂是以旧换新。这是规章。记得有一次正是大修，一个维修工来支领割嘴。我要求他以旧换新。他说旧的丢失了。我说那你去领导那批条吧。他怒气冲冲地吼道：“我在别的工厂工作时，就没有这样的臭规矩！爱给不给，反正领导都急着抢产量，因为一个割嘴而误了维修看你承担起承担不起！”说完就怒气冲天的走了。（在别的工厂打工时，你随便在任何地方都会看到随意放置的被雨淋过的焊条，白厚漆也随处可见。那浪费的东西看了让人心疼。）一会儿高志勇副厂长就找我算帐来了，他问：“为什么不支？割嘴虽然属于工具类的，但是它是易耗品，不用以旧换新！”我当时也挺生气：“这几天没有什么大修，他三天就支了四个割嘴去了，这个又丢了，我让他以旧换新有什么不妥吗？这是规章！”听完我的话高厂只好和我商量说：

“我会去调查他那三个割嘴的去向，但是维修不能误啊。我给你批个条吧。”我说：“我不知道他在你面前怎样说的，但是我告诉他让他去批条了，有了您高厂的批条，我早就支给他了。”看看，这就是不会灵活掌握规章的缺陷，连厂长都得罪了。因为这样的教条古板，常常有许多维修工去厂长面前告状。我只是在考虑，这规章还要不要遵守下去？

如果对领导的指示不能会意，那你也做不好一个好的员工。有时候有工人要求额外的一些东西，去找领导做指示，而这些人又是生产中的精英，他不好拒绝，以免在产生中产生消极因素，但是对工人的要求分外要求又不想满足而牺牲公司的利益。他就会问你：“这东西库房还有吗？如果有就给他吧。”一听这话你就应该明白，这是领导不想给。因为库房有什么物资，还有多少，领导基本都知道。你就干脆回答：“没有了，做计划了还没有到。”

作为一个库管，还应该要有全局观，大局观。可能又有人讥笑我了：大局观和全局观是领导们的事，一个小小库管还需要你高瞻远瞩什么？以前我也没有，但是接触到有素质的领导，就可以培养你的大局观，和全局观。筹建初期，在计划办公室安装线路时，两个电工拿了两份差异很大的方案来库房核对物资，看看有什么该计划的电料。我看完两份计划没有说什么。后来孙总采用了机电队长张建民的计划。当过电工的我知道他的计划不周全。后来车间主任卜志强问我哪个方案好时，我说：“这不是库管应该管的事。事不关己高高挂起，明知不对少说为佳。”结果我挨了一顿批：“你要知道一个失败的方案会造成材料浪费，还会造成人工浪费，还要误工期。这会给工厂造成多大的损失。不要说你是库管就没有你的事，你要站在公司利益的角度去考虑。”我只好说出了那个方案会造成三相不平衡，还有化验室的功率他没计算在内。于是主任果断启用了那个电工的方案。

第二个让我有大局观和全局观的是薛厂。薛厂带着一选厂车间刘主任来库房调拨螺栓。这种螺栓有 24 套。刘主任进库房就想拿。被我阻止。我说出了理由：“二选厂三台磨，每台磨用该螺栓 12 套，我们库房应该备 36 套，现在刚刚过了调试期，机械工作还不稳定，前几天就换了好几套，如果再换的话我们就没有了。二选厂的库房是保二选厂生产的，所以不能给你。”我本以为薛厂会生气的。薛厂听完后说：“你的做法是对的，二选厂一星期的产量就相当于一选厂一个月的产量。保二选厂的生产是对的。刘主任去开车买吧。”我是本位主义思想，而薛厂的一句话就提高到了全局，和这样的领导在一起工作，大局观和全局观能不培养出来嘛。

财务部门和生产是两个系统，库房管理隶属财务而服务于生产。各司其职又密不可分。每个系统都有自己的工作要做。但是有些大型备品备件，没有生产系统的帮助，库管是没有办法装卸的。在过去的一年里，厂领导给予库管不遗余力的支持，这才使 xx 年的库管工作得以顺利完成。再次感谢厂领导的支持与帮助，感谢一线工人们百忙之中给予的无私的帮助。同时也希望在 xx 年的工作中，厂领导、一线工人们给予财务部门一如既往的支持。

作为一个人要知道孔子的一句话：“君子务本，本立而道生。”

我是这样理解的：作为一个人要做好自己的本职工作，只有做好了本职你才可能有立足之地。我还没有真正做到。对于本职工作还有许多疏漏的地方。业精于勤荒于嬉，在新的一年里，我会更加努力学习知识，让自己的工作更加熟练。我也有理由相信在新的一年里，在各级领导的包容、谅解、鼓励、支持下，在全厂和谐的氛围里，工作会更上一层楼的。

库管述职报告六

大家好，我叫***，三个月的时间真快，在这三个月当中，在领导和同事的关心、支持下，本人尽职尽责做好各项工作。具体总结如下：

我们样品分布在四个地方存放：

1、样品仓，xx年入库的，从0923开始0968止，0969至09108为止，是我加入这个公司之后，研发和采购送的样入库的。

2、展厅又分展柜，和地上，展柜又分8个部分，皮具系列，包装系列，咪咕系列，商务系列，伊人系列，高尔夫系列，八角柜系列。及展架所以得样品。地上就是xx年入库的和xx年投标项目退回的，

3、营销仓库：营销仓库主要是xx年的样品及香港买的产品。和0901至0922箱的样品。

4、花场：花场主要是年品，和一些不经常用的。样品xx、xx年的样品。

从熟悉样品之后，慢慢的参与样品，从产品命名，到产品平台入库，贴图，配合各部门所需要的借样及还样，然后和小潘一起协助项目负责人的投标参与，协助创意部门完成工作。

完成上级吩咐的任务，做好每天营销仓库的出入库帐，及时更改库存。

完成苏州及温州的电脑台帐，及手工帐，及时核对库存，做到帐与物相同。

协助主管日常工作，配合积分发货，做电子表格，给积分出库打箱标，根据到货情况，按照积分给的数打小标。协助营销仓库，配合生产叫临时工，登记个人流水的明细，给临时工工时统计，发放工资，积极与配合各部门工作。工作实践中去总结成绩和经验，找出不足与教训，从而对过去的工作做出正确的结论

以上所述，是我近期工作的内容，欢迎大家对我的工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的各位领导、同事表示诚挚的谢意。

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/908022120066007022>