

超市理货员岗位职责

超市理货员岗位职责【篇 1】

1、班前准备工作：上班到岗后，首先查看交接班记录，了解本库场的闲置仓位，据交接班及闸口提供的作业信息对本库场的闲置仓位作预安排策划，以备货物进场时能快捷迅速安排工作。

2、当收到闸口传来的货物进出仓信息时，负责据车辆到达先后顺序及货物数量，重量，装卸难易程度，可能占用仓容等合理安排车辆到预定仓位待装卸，同时告知调度员安排作业工人到场准备工作。

3、运载货物的车辆进入到指定仓位作业区后，据货物进出口单证所提供的信息及具体要求，快速，准确，简练，明确将该票单证的具体装卸操作要求，货物数量，装卸仓位，堆垛方法，预占仓容告知作业人员，让作业人员开始作业，如是进口货物的提货装车作业，则需据提单信息对该票库存实物核对，准确无误后方可开始作业。

4、按单证要求作业完毕后，据单证提供的信息核对货物进出仓的实际数量，有无货损货差，是否潮湿以及该作业场区卫生是否已清扫等等，对货物进出仓的实际数量，有无货损货差，是否潮湿等情况，要求如实填写到该票单证上同时要求司机签名确认。如环境卫生尚未打扫，则需重新要求作业人员清扫，如再三强调，作业人员仍未执行的话，则按【作业人员岗位职责的管理规定】执行，并如实记录到作业证明，由作业人员签名确认，该项作业结束。

5、负责所有进出口货物进仓时与原库存货物的隔离标识，台帐记录，填写当班作业证明等工作，将各种已办理进仓手续的进出口货物按货物品种，规格，型号，性质等货物特性实行有效分类堆垛存放和具体标识，货垛牌的标识要挂于显眼，能明显与周边原库存货物区分开的地方，以方便货主和海关查货及二次进出仓。

- 6、实行班前班后巡仓查货制度：每班切实做好库存货物防潮，防爆，防火，防盗，
- 安全生产和清洁卫生、卫生监督工作，并查看仓库闲置仓位，仓容仓貌，货物堆垛和标识等，同时记录交班并告知闸口理货员和调度员，严防货损货差，错发漏发，货短漏收等可避免的人为事故的发生。
- 7、负责协助海关人员和货主查货工作。
- 8、负责督促检查作业人员对作业后作业场区的卫生清扫清洁工作，及其本人所负责卫生责任区的卫生清洁工作。
- 9、负责日常周、月、季盘点工作，协助完成附近场（库）区的其他工作或完成领导安排的其他临时工作。
- 10、工作职责范围：负责所有进出仓货物的具体进出仓作业及其卫生责任区的日常清理工作。

超市理货员岗位职责【篇2】

- 1、按照公司的各项规章制度。
- 2、服从组长的工作安排。
- 3、熟悉生鲜食品运作流程。
- 4、搞好区域卫生，不得随意摆放物品。
- 5、按规定销售价格经营，不得擅自抬价或降价。
- 6、严禁弄虚作假，不得多买少中价或少买多中价。
- 7、晚班折让、处理商品销售严格按公司规定执行者。

超市理货员岗位职责【篇3】

(1) 严格执行卖场服务规范，做到仪容端庄，仪表整洁，礼貌待客，诚实服务，严格遵守各项服务纪律。

(2) 熟识产品或产品包装上应有的标志，以及自己责任内商品的基本知识，包括商品的名称、规格、等级、用途、产地、保质期限，消费使用方法和日常销量等。

(3) 了解有关商业法规，熟识和执行卖场内的作业规范。

(4) 掌握商品标价知识，能熟练地使用标价机，正确打贴价格标签（商品标签和统一的价目牌）。

(5) 注意查看商品有效期，防止过期商品上架销售。

(6) 了解卖场的整体布局 and 商品陈列的基本方法，熟识责任区域内的商品配置图表，严格按照商品配置表正确进行商品的定位陈列，并随时对责任区域内的陈列商品进行整理。

(7) 随时了解责任区域内商品销售的动态，及时提出补货建议，或按规范操作要求完成领货和补货上架作业。

(8) 要有强烈的责任心，注意商品安全，努力防止商品损坏和失窃，同时要了解治安防范要求。

(9) 了解卖场内主要设备的性能、使用要求与维护知识，能排除小的、因使用不当而引起的故障。

(10) 搞好商品、设备、货架与通道责任区的卫生，保证清洁。

(11) 对顾客的合理化建议要及时记录，并向门店店长汇报。

(12) 服从店长关于轮班、工作调动及其他工作的安排（如在营业高峰时要协助收银员做好收银服务）。

超市理货员岗位职责【篇 4】

岗位职责：

1. 负责所管辖区域成品的收、发、存管理,定置、定位摆放物品,做到账、物一致

2. 负责货品出入库扫描数据核对工作

3. 负责单据整理、数据汇总与分析

4. 负责审查出库手续的完整性,对将要出货的成品实物与销售发货单的要求品种、规格、数量进行核对。

5. 负责货架货品、存放货品数据异议盘查

6. 完成领导交办的临时任务

任职要求：

1. 高中以上学历

2. 有良好的沟通协调能力,吃苦耐劳

3. 工作严谨认真,遵守公司的各项规章制度

4. 熟悉电脑,能熟练操作日常办公软件

5. 有一年以上成品仓库工作经验者优先

超市理货员岗位职责【篇 5】

- 1、要求能记住所有品种的计价代码，准确、快速地进行计价。
- 2、能够满足顾客的要求，提供绞肉、切骨头等销售方面的服务，执行本部门的. 促销计划。
- 3、检查所有肉制品质量。
- 4、按先进先出及时补货、理货，保持陈列柜整齐、美观、丰满。
- 5、整理肉类部仓库、保持干净、整齐、标识明确。
- 6、将垃圾和丢弃的商品进行处理，每天清洁货架、陈列柜、冷藏库等并进行消毒。
- 7、节约使用易耗品，控制成本。

超市理货员岗位职责【篇 6】

- 1. 巡视货场,耐心解答顾客的`提问，对所属货区商品的保质期心中有数。
- 2. 熟悉所负责商品范围内的商品名称、价格、用途和保质期。
- 3. 掌握商品标价的知识，正确标识价格。
- 4. 掌握商品的陈列原则和方法、技巧，正确进行商品陈列，保证商品安全。

超市理货员岗位职责【篇 7】

- 1、为所有的顾客提供优质的服务，包括微笑服务、礼貌用语、回答顾客咨询、简单介绍商品的性能、为顾客提供购物篮。
- 2、保障商品的销售，及时对端架、堆头和货架上的商品进行补货作业。
- 3、保证销售区域的每一种商品都有正确地条形码、正确地价格标签。
- 4、做好理货陈列要求，力求达到整齐美观丰满的效果。
- 5、做好销售区域的卫生，保持购物通道的顺畅，及时清除杂物。
- 6、进行商品的现场促销，以提高营业额。
- 7、控制商品损耗，对特殊商品进行防盗处理，及时处理破包装商品。
- 8、整理货架库存区和仓库，做好库存商品，标识清楚，码放整齐，规律有序。
- 9、做好商品的先进先出，并检查保质期。
- 10、负责整理好退货商品，并填写相关单据。
- 11、具备防盗意识，对易丢失商品和可疑人员予以关注。
- 12、参加本店的周期性盘点。

超市理货员岗位职责【篇8】

- 1、认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，严格遵守集团、公司和队安全规章制度，严格检查制度和隐患整改制度，严禁违章指挥、违章作业、违反劳动纪律。
- 2、要随时掌握仓库使用情况及货物的状况，要准确、及时、安全收发和保管货物。

3、 货物进出仓库要点清件数，分清残损，验明包装、标志、规格、品名。发现问题，及时做好记录，并通知托运人、收货人或代理人处理。交接班要做到交清接明。

4、 在拆装箱之前，应按装箱清单的要求，进行作业。作业过程中进出数据准确，件重尺相符；分清工残、原残，明确责任；正确填写单据；做好库内清洁和清箱工作。

5、 进出库作业时，理货员应对小叉车司机、装卸人员的安全操作进行督导，及时对违章现象提出整改措施并报告上级，如出现安全质量事故，理货员应承担监督责任。

6、 应尽职尽责做好货物保管工作，确保储存货物不混质、不霉变、不污染、不塌垛。上班后、下班前检查货垛和仓库设施等，气象变化时，强化检查。仓库内要保持清洁，货物出库后应及时清扫卫生。离库前，关灯、关门上锁。

7、 对外来人员进出仓库，应做好登记并随行陪同。积极配合

商检、海关和企业工作人员查验货物，提供必要的工属具，协助开启货物包装，验货后会同货主对所验货物进行必要处理。

8、 严禁“跑、冒、滴、漏”等故障车辆进入仓库作业，严禁外来车辆和无关人员进入仓库。严格落实仓库巡查制度。

9、 保持库内清洁，做到每天至少拖地一遍，切实做到无油污、无灰尘，“五个文明”管理达标。

- 1、负责物资的整理、拣选、配货、包装、复核与物资的交接、验收、整理、堆放等。
 - 2、核对物资的品种、数量、规格、等级、型号和重量。
 - 3、按照凭单上的内容拣选物资。
 - 4、对出的物资进行仔细复核。
 - 5、检验物资的`包装、标志，对出库待运的物资进行包装、拼装、改装或加固包装拼装、改装和换装的物资填写装箱单。
 - 6、在出库物资的外包装上标注收货人的标记。
 - 7、按物资的运输方式、流向和收货地点将出库物资进行分类整理、分单集中，填写物资启运单，通知运输部门提货发运。
 - 8、对物资进行搬运、整理、堆放。
 - 9、鉴定货运质量，分析物资的残损原因，并划分运输事故责任。
 - 10、办理物资交接手续。
 - 11、按时完成上级主管交办的其他任务。
-

超市理货员岗位职责【篇 10】

- 1、保障库存商品销售供应，及时清理端架、堆头和货架并补充货源
- 2、保持销售区域的卫生（包括货架、商品）
- 3、保持通道的顺畅，无空卡板、垃圾
- 4、按要求摆放排面，做到排面整齐、货架丰满

5、及时收架零星物品和处理破包装商品

6、保证销售区域的每一种商品都有正确的条形码和正确原价格卡

7、整理库存区，做到商品清楚，摆放安全，规律有序

8、先进先出，并检查保质期

9、事先整理好退货物品，办好退货手续

10、微笑服务，礼貌用语

超市理货员岗位职责【篇 11】

1、保证销售区域的每一种商品都有正确的条形码和正确的价格卡。

2、整理库存区，做到商品清楚，码放安全，规律有序。

3、商品先进先出，并检查保质期。

4、保持销售区域的卫生（包括货架、商品）。

5、做好顾客的导购。

超市理货员岗位职责【篇 12】

职责描述：

1、负责物料的整理、拣选、配货、包装、复核与物资的交接、验收、整理、堆放等；

2、核对物资的品种、数量、规格、等级、型号和重量；

3、按照凭单上的内容拣选物料和出货装车；

4、对出的物料进行仔细复核；

5、检验物料的包装、标志；

6、在出库物资的外包装上标注收货人的标记；

7、对物资进行搬运、整理、堆放；

8、按时完成上级主管交办的其他任务。

任职要求：

1. 高中/中专或以上学历

2. 有两年以上工作经验

3. 熟悉基本的电脑操作

4. 持有叉车驾驶证者优先考虑。



一、理货员的岗位职责的基本要求

1. 热爱本职工作，遵守公司以及货站的各项管理规定，严格服从上级领导的的工作安排。

2. 努力学习业务知识，在工作中提升自己的业务能力。

3. 应当礼貌待人，文明作业，更加不能以任何理由和客人发生任何冲突，保持公司的文明形象。

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/945212304020012014>