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如下：  
　　  
　　一、工作回顾及感想。  
　　  
　　自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。9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。  
　　  
　　从十月份以来，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。