1 工作主要职责

1.1 仓务、配送全部人员和工作的统筹；

1.2 确保部门的规范、高效、可控、有序、低成本、持续改善的运作；

1.3 人员的配备、培训、激励、考核及团队建设；

1.4 目标管理、7S管理、PDCA循环等一些管理方法的推行；

1.5 公司内部以及也客户、供应商、第三方物流的沟通和协调；

1.6 物流方案的制定和物流体系的优化；

2 整体思路：

2.1 整个部门仓务、配送每天的工作能按规范的标准及时完成，有统筹，有协调，有计划，有跟进；

2.2 涉及到的全部单据规范、有效、存档能符合追溯的要求，且能与帐务的记录一一对应；

2.3 提供的数据及时、准确，通过动态一致（动态、持续的纠偏纠错）确保静态一致；

2.4 作业现场的每个区域做到物流有序，符合安全、5S的要求；

2.5 定期盘点，文件和现场审核、配送计划的实施能达到预定要求和目标；

2.6 供应链或物流方案的制定、优化、选择、实施能够符合相关的要求；

2.7 物流系统逐步整体最优。

3 目标及具体思路：一个“中心”、两个“关注焦点”、三个“到位”、四个“最大化”、五个“一致”、六个“工作思路或方法”。

3.1 一个“中心”：以提供优质服务、增进相关方持续满意为中心；

3.2 两个“关注焦点”：以效率和成本为关注焦点；

3.3 三个“到位”：每一个环节、每一个区域、每一个岗位的工作要到位；

3.4 四个“最大化”：人员激励最大化、设施设备利用最大化、库容利用最大化、配载率最大化；

3.5 五个“一致”：

........3.4.1 说、写、做一致：做到有标准、有执行力；从体系标准，到体系文件，到实施执行，三方面的符合性通过文件审核和现场审核去检查；

........3.4.2 数据的动态、静态一致：通过每日每单的实物数量、物料卡记录、单据记录、数据记录的动态一致，即实物流、单据流、信息流的同步一致去实现期末帐面结存数量与实物数量的静态一致；

........3.4.3 “7S”要求与实施达到一致：“7S”要具体到每一个区域，并实施区域负责制；

........3.4.4 计划与计划实施的一致：通过合理计划与进度跟进及计划的调整修正来体现整体工作的计划性；

........3.4.5 要求与要求满足的一致：准确识别和记录相关方面的具体要求并在实际工作操作中得到一致体现。

3.6 六个“工作思路或方法”：a. 规范化管理；b. 持续改善；c. 目视化管理；d. 目标管理；e. 细节与体系优化；f. PDCA工作方法

4 提供高效、及时、准确、规范、有序的优质服务，需考虑的层面：

4.1 流程规范和执行力的层面：要求全部流程运作规范且有较强的执行力，要有一套规范的流程制度作为工作的标准和控制的标准或考核的标准；

4.2 人员激励和团队建设的层面：所有的工作都是由人去完成的，要求每一个岗位的员工有能力、有承担、积极地去完成其岗位职责并达成岗位目标；要求对岗位人员有到位的培训、激励、考核；

4.3 问题控制与持续改善的层面：人总有出错的时候，所以必须有一套合理的问题控制、问题预防的流程机制来实现一个持续改善的良性循环。

4.4 工作计划与进度跟进的层面：仓务工作和配送计划编制时要充分考虑各相关因素，做到合理、有弹性，计划的实施、进度的跟进、相关问题的沟通和协调、计划的调整要交替进行；

5 主要工作业绩

5.1 通过观念转变、方法改变、流程改善提高了服务水平，增进了各合作相关方的满意度；

5.2 通过工作的细化、优化、在规范化的基础上进行简单化，提高了各岗位、各环节的工作效率；

5.3 通过单据、帐务数据、流程、奖惩制度、考核制度、基础数据资料、各区域7S管理要求等规范文件的建立和实施，增进了部门整体的规范化程度；

5.4 运行了一套有效的问题发现、分析、纠正和预防措施跟进的持续改善的机制；

5.5 团队建设卓有成效，整个团队有分工、有合作、有竞争；

........5.5.1 岗位特殊要求与人员优势能优化匹配；

........5.5.2 建立每个岗位完善的入职和岗位培训资料并定期和不定斯的培训；

........5.5.3 每个岗位有清晰的岗位职责、岗位目标、工作标准、考核标准，区域负责制或岗位责任制；

........5.5.4 工作分配安排、奖励处罚、绩效考核能做到公平公开；

........5.5.5 建立了多种方式的信息充分共享，问题充分讨论的沟通平台；

1 Job Descriptions

1.1 Ensure the health, safety, cleanliness and security of the work environment

1.2 Understand fully the requirements of each customer of shipping and documentation

1.3 Oversee and supervise daily delivery operations and ensure compliance to procedures and timely execution, quality and delivery objectives are met

1.4 Work close with customer service or customer to ensure every sales order scheduled in time and accomplished successfully.

1.5 Monitor delivery quality of export and domestic transportation, soft the problems and advise the appropriate & workable instructions to forwarders or agents.

1.6 Carry out correct process of dangerous goods transportation

1.7 Producing regular reports and statistics on a daily, weekly and monthly basis;

1.8 Assisting manager in collating and tabulation of Key Performance Indicators (KPIs)

1.9 Monitor import part, to avoid the customs and CIQ risks happened.

1.10 Collect and study all related government’s policy and providing training to staff and rationalizing operation process.

1.11 Analyze and control related cost and expenses;

1.12 Cooperate and integrate with Customer, Customer service, Quality for forwarder performance improvement

1.13 Cooperate and integrate to build a transparent, competitive system to improve forwarders performance, delivery reliability and cost-effective.

1.14 Follow up logistics improvement project.

2 Understanding concerning position of Warehouse Supervisor

2.1 Warehouse's logistics operation,internal from company,provide service to each department,external to all suppliers and customers,so pursuing their satisfaction,pursuing zero-defect,work's continual improvement,and procedure,regulation's gradual standardization,is the key objective for warehouse management;

2.2 Throught staff’s effective encouragement and self-management such as participation,let PDCA Cycle Management become a working method,finally ensure daily works’quality and efficiency

2.3 Logistics transportation’s key job is cost controlling,sevice improving and building well cooperative relation to promote multilateral satisfaction.