2009.01 -- 2012.01 广州工程技术职业学院 数控技术

2017.09 --至今 广播电视大学 行政管理

**2011/4-2018/8**  ****源富联颖科技（深圳）有限公司 仓储主管****

工作描述：

1. 熟悉ERP系统，熟悉生产的整套流程，并协助制定新的流程。
2. 熟悉仓库进出货的每个流程，以及出口货物的流程，并能不断完善流程，提高员工的工作效率。
3. 每天查阅未进料件和未生产到交期货物明细，并联系相关部门处理。
4. 仓库运输车辆及工具的管理，物流及快递管理，货期跟踪。
5. 组织仓库日常盘点工作，监督员工每日对物料的核对抽查，保证卡物一制，每日单据整理、审核。
6. 处理与其他部门协调工作，处理本部门的各种问题。
7. 能很好处理新旧问题，编写工作日常流程，并归档，打造一个良好的部门运行环境。
8. 管理好员工，做好7S，检查安全隐患，保证工作环境。
9. 对呆滞物料和退货物料分类处理，并与PMC沟通制定消滞计划。
10. 对员工进行office培训，ERP培训，及其它与工作相关的培训。
11. 月尾对部门工作总结，库存分析及进料、出货分析、成本分析，整理上呈。

**2018.10 -- 2019.08 **蒲牌服装有限公司 物料主管****

工作描述：

1. 原材料的进出以及库存管理。
2. 成品及原材料数据分析。
3. 数据建模及异常数据处理。
4. 原材料ERP系统管理。
5. 跟进原材料采购计划、及销滞计划。
6. 加工厂对账、物料进销存分析。
7. 对接工厂的物料异常及其他部门。
8. 完善日常工作流程、改革创新，并编写归档。
9. 各报表的完善及日常维护，增加员工的效率。
10. 本部门的计算机正常维护及异常处理。
11. 月总结及月计划的编写上呈。

熟悉仓储运作及管理流程，熟悉快递、物流的管理，熟悉ERP的原理，精通Excel（掌握所有常用工具和函数），Power-BI组件，Excel-SQL，Excel-VBA，Python，MySql等数据处理工具及语言，计算机的基本维护及异常处理等。

良好的公共关系意识，善于沟通，具备活动策划和组织协调能力。良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。

技能评价

自我评价

工作经历 Experience

教育背景 Education

**联系方式**

周永祥

求职意向：仓储主管

工作年限：8年

籍贯：广东-河源

年龄：30

性别：男

政治面貌：群众

学历：大专（本科在读）

**基本信息**

**联系方式**

**电话**

13435320012

**邮箱**13435320012@139.com

**计算机**

**音乐**

**电影**

**读书**

**联系方式**

**联系方式**

**兴趣爱好**

**兴趣爱好**

**兴趣爱好**