

最新采购主管的工作简历(精选5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

采购主管的工作简历篇一

姓名：

性别： 男

婚姻状况： 未婚

民族：

户籍：

年龄：

现所在地：

身高：

希望地区：

希望岗位：

工业/工厂类-物控经理/主管

工业/工厂类-资材主管

物流/采购类-采购经理/主管

寻求职位□ pmc主管、 资材主管、 采购主管

待遇要求： 可面议

最快到岗： 1个月之内

教育经历

xx-09 □ xx-07 xx师范大学 历史 本科

xx-09 □ xx-07 xx省xx一中 高中 高中

工作经验

至今7年工作经验，曾在4家公司工作

xx公司 (xx-07 □ 至今)

公司性质： 外资企业 行业类别： 其它生产、制造、加工

担任职位： 采购经理 岗位类别： 采购经理/主管

工作描述：

1. 制定并完善采购制度和采购流程：

(1) 根据公司的长期计划，拟定采购部门的工作方针和目标；

(2) 负责制定采购方针、策略、制度及采购工作流程与方法，确保贯彻执行；

2. 制定并实施采购计划：

(1)根据公司的拓展规模以及年度的经营目标，制订有效的采购目标和采购计划；

(5)督导检查仓库的验收、入库、发放及管理工作，确保采购物品的质量；

3. 采购成本预算和控制：

(1)编制年度采购预算，实施采购的预防控制和过程控制，有效降低成本；

(2)采购价格审核、预算、报价，达到有效的成本控制；

(4)对采购合同履行过程进行监督检查，及时支付相关款项；

4. 选择并管理供应商：

(3)不断开发新的供应渠道和供应商，加强对新老客户的走访和调查；

5. 本部门建设工作：

(1)根据公司的绩效管理制度，考核下属的工作业绩，并协助其制定绩效改进计划；

(2)负责采购部门采购人员的职责分工及行政事务处理；

(3)协助并参与采购人员的岗前培训和在岗培训。

技能专长

专业职称：

计算机水平： 中级

计算机详细技能： 计算机操作熟练。能熟练使用word□excel□access□powerpoint等办公自动化软件，能熟练使用lotus notes自动化办公系统。

技能专长： 有驾照(c1)

语言能力

普通话： 流利 粤语： 一般

英语水平□ pest-3

英语： 良好 其他： 一般

求职意向

发展方向： 采购主管/采购专员/采购员

其他要求： 依公司要求。

自身情况

自我评价： 本人一直致力于采购方面的工作，有着丰富的理论与实践的管理经验，在供应商管理及谈判等方面有着丰富的经验，并对电子，五金，塑胶，包材物料都很熟悉. 熟练使用erp及mrp.

采购主管的工作简历篇二

姓名：

性别： 男

出生日期：

籍贯：

婚姻状况：未婚

身高：

联系电话：

教育经历

学历/学位：大专

所学专业：国际经济与贸易

求职意向

期望职位：采购经理/主管，市场营销经理/主管

求职地点：

工作经历

xx年开始工作□xx年至今由于工作认真，尽职尽责，还有领导的精心培养，一直担任履行采购经理的职务!负责询价、议价、商务谈判、与供应商签订协议、跟踪部门进度、协调部门各项事宜等!有商务谈判技巧和部门人员管理经验!

自我评价

自我评价：乐观开朗，有上进心，沉着冷静的面对各种变化与挑战并接受挑战。具备现代人才所必需的适应高强度的工作压力的能力。有一定的职业素质，适应力强，工作积极主动，耐心细致，责任心强，富于团队协作精神，善与人沟通;有亲和力。求知欲强，善于思考，有一定的自学能力。较强的组织能力，较强的说服能力以及麻烦处理能力。

采购主管的工作简历篇三

姓名：

性别：女

目前所在：

年龄：

户口所在：

国籍：中国

婚姻状况：未婚

民族：汉族

身高：

体重：

人才类型：普通求职

应聘职位：财务/审计/税务

工作年限：9

职称：中级

可到职日期：一个月

月薪要求：

希望工作地区：

工作经历

xx省xx集团有限公司 起止年月□xx-05 □ 至今

公司性质： 国有企业所属行业： 贸易/消费/制造/营运

担任职位： 财务主管

工作描述： 处理日常财务工作，日常筹资、营运资金的安排，保持最优现金持有量减少资本成本。对应付、应收款实行管理，加速资金回笼，合理安排付款计划。涉税活动、纳税实务管理，正确核算收入、成本、损益情况，编制企业各类月度、季度报表，对本期实际经营情况及结合以往经营结果进行分析。年末根据本年的实际经营情况编制下一年度各类财务报表(资产负债表，损益表，销售收入及各项费用预算表)

协调好公司与各金融机构，税务部门，往来客户的关系。负责与各部门之间工作协调和配合，各部门所需报表的编制与报送等。

离职原因：

xx市xx纺织实业有限公司 起止年月□xx-07 □ xx-05

公司性质： 私营企业所属行业： 贸易/消费/制造/营运

担任职位： 主办会计

工作描述：

- 1、负责公司一般纳税人全盘内、外账务处理及其另外两家附属公司全盘账务处理。
- 2、负责税务筹划工作，做好纳税申报及发票管理等工作

4、费用单据的审核， 按规定进行费用控制， 规范费用业务的帐务处理， 开展费用分析

5、根据财务数据， 核算、分析每月绩效等工作

6、负债公司各部门日常费用支出预算的编制及管理， 制定预算管理方案等

离职原因：

xx皮具制品有限公司 起止年月□xx-12 □ xx-07

公司性质： 私营企业所属行业： 服装/纺织/皮革/鞋业

担任职位： 会计

工作描述：

1、负责填写凭证、登记财务财簿、编制报表、处理企业全套会计财务

2、财务日常业务、能独立处理公司日常财务工作及其他相关财务事项

3、应收、应付账款的管理及往来核对

4、收入、成本、费用的核算，并在各种预算基础上提出成本控制计划

离职原因：

毕业院校□ xx商学院

最高学历： 本科获得学位： 毕业日期□ xx-07

专业一： 财务会计 专业二：

起始年月 终止年月 学校(机构) 所学专业 获得证书 证书编号

xx-07 xx-09 xx轻工职业技术学院 会计电算化 毕业证 xxx

xx-09 xx-07 xx商学院 会计学 毕业证 xxx

语言能力

外语： 英语一般 粤语水平： 精通

其它外语能力：

国语水平： 精通

工作能力及其他专长

- 1、具备多年企业(一般纳税人、小规模)全套内、外帐务处理及日常纳税申报经验
- 2、熟练运用财务软件处理各项财务业务
- 3、精通各类财务软件(金碟、速达、用友、华通进销存)及电子办公软件的应用
- 4、熟悉商业、工业成本核算，财务报表分析
- 5、熟悉新会计准则及新税法的规范要求

个人自传

作为初学者，我具有出色的学习能力并且乐于学习、诚恳踏实；作为参与者，我具备诚信可靠的品格、富有团队合作精

神;有很强的忍耐力、意志力和吃苦耐劳的品质,对工作认真负责、积极进取、个性乐观、敢于面对困难与挑战。我的理念是:在年轻的季节我甘愿吃苦受累,只愿通过自己富有激情、积极主动的努力实现自身价值并在工作中作出最大的贡献。

采购主管的工作简历篇四

二年以上工作经验|女|xx岁

居住地:

电话:

e-mail□

求职意向

到岗时间:一个月之内

工作性质:全职

希望行业:不限

目标地点:

期望月薪:面议/月

目标职能:人事/行政主管

工作经验

xx/7—至今□xx公司[1年8个月]

所属行业：电子、微电子技术、集成电路

人事部 人事/行政主管

1. 负责厂内职员工招募工作，对部门缺员进行推荐；
2. 负责执行及规划员工培训工作；
3. 考核员工的绩效，并提出改进的建议；
4. 确保有关人事规定遵循政府有关部门的劳动法规；
5. 落实员工薪资核发及福利金、奖金等的正确发放；
6. 负责监督检查厂内各部门、员工执行规范的情况。
7. 各种保险的购买及办理。

自我评价

乐于与人沟通，擅于进行社交活动，具有一定的组织策划能力，有很强的团队合作精神和集体荣誉感，在工作中学习并不断寻求上进。多年人事工作让我深刻体会到了，人力资源管理对于企业发展的重要性。内部工作的开展、员工关系的管理，以及对外的沟通协调，让我在完成工作的同时，也更好地锻炼了自己，加强了实战经验及沟通能力。

教育经历

xx/9—xx/6 xx理工大学 财会 本科

证书

xx/6 大学英语六级

xx/6 大学英语四级

语言能力

英语(良好) 听说(良好), 读写(良好)

采购主管的工作简历篇五

姓名:

性别: 女

目前所在:

年龄:

户口所在:

国籍: 中国

婚姻状况: 已婚

民族: 汉族

身高:

体重:

我的特长:

求职意向

人才类型: 普通求职

应聘职位: 财务经理:

工作年限： 11

职称： 无职称

求职类型： 全职 可到职日期： 随时

月薪要求：

希望工作地区：

工作经历

xx市xx服饰有限公司 起止年月□xx-02 □ xx-11

公司性质： 私营企业所属行业： 服装/纺织/皮革/鞋业

担任职位： 财务主管

离职原因：

xx市xx保洁公司 起止年月□xx-09 □ xx-07

公司性质： 私营企业所属行业： 其他行业

担任职位： 主管会计

工作描述： 负责公司的全盘帐务及报税工作。

离职原因：

教育背景

毕业院校□ xx大学

最高学历： 大专获得学位： 毕业日期□ xx-07

专业一： 会计学 专业二：

起始年月 终止年月 学校(机构) 所学专业 获得证书 证书编号

xx-09 - xx大学 会计学 - -

语言能力

外语： 英语一般 粤语水平： 良好

其它外语能力：

国语水平： 优秀

工作能力及其他专长

本人有10多年的财务实践工作经验，对工作非常认真仔细，能吃苦耐劳，能独立处理全盘帐务及熟悉多种财务软件(包括金蝶、用友、管家婆等)及服装软件，并有一定的管理经验，有良好的沟通能力及团体合作精神，熟秋财政、税务等工作的办事程序，能与国家政府部门沟通好工作关系。