

2023年采购员工个人工作总结 采购员工 工作总结(优质18篇)

学校是我们奋斗的起点，为我们的未来打下了坚实的基础。以下是一些医院工作总结范文中的亮点和经验，希望可以为大家提供一些启示。

采购员工个人工作总结篇一

在20xx[]因为市场形势剧变，市场产出严重缩水，收款周期比较长，采购部的工作经历了比较严峻的挑战，一方面项目成本控制的严格实行要求我们尽量降低采购成本，另一方面公司收款周期的延长要求我们采购部在采购支付上要尽量延长帐期，争取更多的优惠条件，总体说来[]200x采购部遇到了一定的困难和挑战。但在公司领导的正确指引和大力支持下，我们能够较好的完成全年项目采购任务，按公司规定支付相关款项，做到成本控制有力，供应渠道畅通，在保证公司项目正常实施的同时，维护了公司建立的采购物流渠道，维护了公司的美誉度和信誉度。现将我的工作详细汇报如下：

（一）、采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计330万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：健桥证券北京营业部ups[]发电机设备；健桥证券丹阳营业部建设项目所需设备；华龙证券日常设备供应；湖南省农行小型机以及附属设备；银河证券西安集中交易所需设备；健桥证券广域网项目以及华龙证券设备供应等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在200x[]我们接洽一些比较新的项目，如健桥证券北京营业部发电机项目以及湖南农行的小型机项目，还

有健桥证券丹阳营业部建设项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在200x□我们根据公司的经营计划和市场部的业务拓展计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在200x□我直接负责华龙证券的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。同时还参与长沙交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的成功。

（二）协助公司完成的其它工作

在200x□我协助公司主要完成应收款工作，主要是华龙证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款200万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款1000多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类

也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。

采购员工个人工作总结篇二

在xx的年初，公司与坚立科技有限公司签定了关于购买m1□m2□m31□m32四种原材料的合同。以下是根据合同所提供的数据：

m1□m2□m31□m32采购量的统计表

由于此次采购合同的签定是一整年的合同，则此次采购供货率为100%，不用考虑。因此合同上四种原材料的采购量的制定只根据生产部提供的预计生产需要量，再基于原材料合格率假设为95%的考虑而定的。实质上由于季度安排的匆忙，并没有来得及考虑到安全库存问题，在此次定采购量时并没有给予考虑。

实际采购基本上按照采购计划进行，但由于在xx第二次订货会，我们公司拿了2600个p1□5000个p2的订单。另外，为配合公司经营战略，我们预计在xx年末储存生产5000个p3的原材料，作为第九年市场开发之用，而这也是考虑到原材料价格上涨的幅度不小而预先进行的采购。为满足订单的生产及储存的需要，在xx的第四季度，我们公司与坚立科技有限公司又洽谈了一起大批量原材料的交易。具体数据如下表：

购买金额为16,009,875元,应交税金为2,721,679元,总购买金额为18,731,554元。

此次采购的原材料分两期到货,第一批主要用于满足xx的第二场订货会的订单,于xx十月一日提货;第二批货主要用于满足第九年生产p3做库存需要,于xx十二月三十一日提货,尽量节省了库存成本。

总结xx的合作情况,公司了采购34400件m1□22165件m2□15860件m31□31720件m32□完成了原材料的大批量购买,并获得相应的批量折扣优惠。在原材料合格率上□xx所签订的三份合同中,其中两份原材料合格率为95%,剩下的那份原材料合格率为100%。虽然原材料的平均合格率达不到其公司在三年战略规划里所提出的目标合格率99%,但是就两份合同中不合格原材料所带来的损失,坚立公司承担了100%的责任,给了公司全额赔款,弥补了公司的损失。

在xx年初,公司与国盛科技有限公司签定了购买一套动力设备的合同,经过洽商定为以分期付款的方式购进。

另外,还有10万元的安装费用,加上应付增值税税金为448,800元。设备总购买金额为3,188,800元。

在第三季度末为满足第二订单做扩大生产规模的准备,与国盛科技有限公司洽谈购买两套动力设备。继续采用分期付款的方式,但争取到以65.5万/季的優惠,节省了4万。

还有20万元的安装费用,加上应付增值税税金为890,800元。设备总购买金额为6,330,800元。

具体考察3家原材料供应商后,发现坚立科技有限公司的相关信息最为透明清晰,其公司章程、未来3年战略规划及xx经营计划均可从博客资源网上获得。下面节选其公布的一些信息

作为分析依据：

(1)根据坚立公司的公司章程，坚立公司主要面对第一市场，经营范围是m1□m2□m31□m32□m41□m42□在其未来3年战略规划，其产品目标是使产品合格率达到99%以上，同时引进新技术，研发新产品。

分析：我们公司所面对的市场、所需要的原材料均可从坚立公司这里获得，完成一站式购物。另外，坚立公司对合格率设定的标准正符合我们对产品的要求。

(2)在坚立公司xx经营计划里，其经营目标是加强管理，扩大营业额，控制成本，创造利润。

分析：坚立公司在xx有扩大营业额和创造利润的愿望。这对我们公司进行大批量购买的方案埋下良好的铺垫。

(3)通过其公司章程我们还可了解到其秉承“科学管理、品质至上、优质服务、信誉第一”的经营方针，本着“诚信、守法、合作、双赢、高效”的宗旨与客户公司开展各种业务，在其三年战略规划中也重申了其公司的宗旨：以诚为本、信誉第一、薄利多销、重质重量、用户满意、完善服务。并阐述了事业目标是寻求战略合作伙伴。

分析：公司需要供应商重视产品质量、提供完善服务、诚信、并根据大批量而进行薄利多销，坚立公司设立的宗旨给我们公司一个印象良好的认识。而根据其事业目标的说明，可见其目标定位清晰明确，其寻求战略合作伙伴的目标与我们公司更是不谋而合。

综上所述，我们认为坚立公司与我们公司有着长远合作的可能，并决定与其建立战略伙伴关系，共谋长远发展大计。

xx公司在国盛设备供应商购买了三套动力设备，其公司合作

态度良好，办事效率甚高，议价的空间虽小，但也曾给与相应的价格优惠。总体评价为良好。

另外，还有10万元的安装费用，加上应付增值税税金为448,800元。设备总购买金额为3,188,800元。

在第三季度末为满足第二订单做扩大生产规模的准备，与国盛科技有限公司洽谈购买两套动力设备。继续采用分期付款的方式，但争取到以65.5万/季的优惠，节省了4万。

还有20万元的安装费用，加上应付增值税税金为890,800元。设备总购买金额为6,330,800元。

具体考察3家原材料供应商后，发现坚立科技有限公司的相关信息最为透明清晰，其公司章程、未来3年战略规划及xx经营计划均可从博客资源网上获得。下面节选其公布的一些信息作为分析依据：

(1)根据坚立公司的公司章程，坚立公司主要面对第一市场，经营范围是m1□m2□m31□m32□m41□m42□在其未来3年战略规划，其产品目标是使产品合格率达到99%以上，同时引进新技术，研发新产品。

分析：我们公司所面对的市场、所需要的原材料均可从坚立公司这里获得，完成一站式购物。另外，坚立公司对合格率设定的标准正符合我们对产品的要求。

(2)在坚立公司xx经营计划里，其经营目标是加强管理，扩大营业额，控制成本，创造利润。

分析：坚立公司在xx有扩大营业额和创造利润的愿望。这对我们公司进行大批量购买的方案埋下良好的铺垫。

(3)通过其公司章程我们还可了解到其秉承“科学管理、品质

至上、优质服务、信誉第一”的经营方针，本着“诚信、守法、合作、双赢、高效”的宗旨与客户公司开展各种业务，在其三年战略规划中也重申了其公司的宗旨：以诚为本、信誉第一、薄利多销、重质重量、用户满意、完善服务。并阐述了事业目标是寻求战略合作伙伴。

分析：公司需要供应商重视产品质量、提供完善服务、诚信、并根据大批量而进行薄利多销，坚立公司设立的宗旨给我们公司一个印象良好的认识。而根据其事业目标的说明，可见其目标定位清晰明确，其寻求战略合作伙伴的目标与我们公司更是不谋而合。

综上所述，我们认为坚立公司与我们公司有着长远合作的可能，并决定与其建立战略伙伴关系，共谋长远发展大计。

xx公司在国盛设备供应商购买了三套动力设备，其公司合作态度良好，办事效率甚高，议价的空间虽小，但也曾给与相应的价格优惠。总体评价为良好。

采购员工个人工作总结篇三

20xx年3月初，我在xx的培训暂时告了一段落，我怀着忐忑不安的心情踏进了我即将工作的部门——计调采购部。被分配到这个部门，我不知道是喜还是忧，因为在之前的一个星期我还在生产车间实习，车间的工作让我觉得有点适应不过来，再加上一些同事所谓的讥讽，使本来比较活跃的我只知道埋头苦干，保持沉默，导致到实习结束车间大部分的同事我都叫不上名来，这也许是我在基层锻炼的失败之处。

其实我很佩服车间的生产工，他们可以做到天天勤快干活，车间的工作确实比较辛苦，但我还可以承受下来，但在心理承受能力方面还有待加强。容忍不了他人的讽刺——这是我人生的一大弱点。走自己的路，让别人说去吧——我想这是我必须学会的人生态度。

从此进入一个新的部门，对于一切都觉得新鲜的我，能不能适应里面的工作，能不能和大家友好相处，也是首要考虑的问题。刚开始，李副总找我谈话，说要把我调进采购部，问我感觉怎么样，当时我就觉得比较迷茫，只是一个劲地说“好”，这也许是我们培训后的良好效果吧：一切服从命令！后来回到宿舍才想起来，计调采购部究竟是干什么的，我去那里可以干什么，我应该怎么准备等等，还是一头雾水。

现在差不多一个月过去了，我才发现我担心的问题原来是多么地多余。在我们部门里面，只有我是新手，所以大家似乎都很照顾我。3月的第一个星期，主管叫我熟悉我们的供应商厂家和我们的产品型号等，但是我忽视了很多东西，没有把每一个细节，每一件看似简单的工作有效地联系起来，最终半个月过去了，还是不知道自己处在这个部门究竟要干的是什么，反正感觉就那么混混沌沌的过去了。

现在的我回想起来觉得非常惭愧。有一天，我居然把传真给撕烂了，我心里面很难过，但是主管以安慰的语气跟我说没关系的……很多时候我做错什么事情，虽然给他们带来不少的麻烦，但是他们还是在安慰我，告诉我应该怎样去补救，我想这是很难得的。

进入社会，进入公司，我应该戒除我自己的噪心。很多东西要虚心地学习，不要以为自己有什么了不起的。事实确实是那样，对于我一个毫无社会工作经验的人来说，第一次踏上工作岗位，遇到现在的主管和燕姐，我应当感到欣慰。他们对于我来说就是老师，因为很多事情都很有耐心的教导我，为人处世方面的诸多事情等，我想到的是有朝一日我成为上司，成为公司的老员工的时候，我也要好好的对待我的下属、同事。

采购部门的事情看似简单，但其实也是很复杂的，因为任何一个流程，一个小细节没有做好的话，就会影响整个的采购工作，甚至影响到公司的销售状况。刚开始，我自以为我自

己的记性很好，主管提醒我的很多事情我都没有记下来，后来看报表的时候发现很多不懂的地方，再问主管的时候，发现很多他之前已经跟我说过的了，因为当时没有记下来，所以导致自己进入了尴尬的局面。在这里，我想对我们主管说的是，请原谅我之前的无知与幼稚，今后你给我说的关于工作上的事情我一定好好记好，以后你跟我说重要的事情的时候，我也再不打断你的话，好好听你说。

而目前的我必须清楚的是我的工作职责，今天的我还是新人，大家觉得我做得不好是情有可原，但不久的将来，在我不再是新人的时候，很多事情做错了也就不再值得同情，所以，在工作的時候，要严格要求自己，主管或其他人交代的事情，一定尽全力做好。协调好公司内部的关系，协调好与供应商的合作关系，做到货源不断档，仓库不缺货的良好局面。

在此，我总结一下我的缺点：不够自信，说话缺乏考虑，做事不够周全，很多事情还存在胆怯心理。现在知道了，过多的顾虑只会拖慢事情的进度，放下自己的顾虑，勇于面对一切，宽容待人，事情的结果会变得更好。

采购员工个人工作总结篇四

20xx年在匆忙之中过去了，我们即将迎来新的一年。随着公司的改革和调整，我于20__年2月调任__铝业采购部经理助理，主要负责配合采购经理完成相关工作，并且进行生产原材料的采购工作。这期间，在公司领导的指导下，在生产部及其部门经理的大力支持下，整体上顺利的完成了采购任务，保障了生产的正常运行。下面，我就这一年的工作成绩以及存在的不足向领导和同事们做如下汇报：

- 1、基于我在__铝业参与相关采购工作的经验，对市场行情以及供应商足够的了解，在调任采购助理工作后配合采购经理围绕成本控制等方面积极展开工作，对原材料采购价格进行合理调整。

2、自2月底开始，加强与各供应商的联系与沟通，将公司新出台的货款结算方式和相关通知文件逐步实施到位。

3、处理紧急事务方面。

面对资金不足，原材料紧缺，在生产面临停产的情况下，想尽办法联系新客户，抓紧进行原材料采购工作。其中，供应商数量从原有的32户发展到目前的66户，增长率为106.25%。采购原材料的收购量从____年1月份的1013.724吨(扣铁、杂51;691吨)增加收购量1368.33吨，增长了134.98%。基本确保了企业的正常生产，确保了原材料不足的不良局面得到了缓解。

由于本人工作能力和文化上的不足，对公司的工作不能尽全力进行工作。例如：新的供应商增加还不是很多，宣传工作还没有实施到位；由于对供应商的资金缺口很大，有部分供应商对公司信任程度不高，但未能做好沟通工作，造成原材料严重外流现象，使得出现过公司生产所需原材料不足的情况。

1、广泛宣传，增加新的供应商。

2、开发新的采购渠道，向广东、东南亚地区发展。

3、为保障生产原材料采购需求，希望公司增加资金，为保障企业生产提供有效措施。

4、根据原材料的品质多样化，严把材料验收关，为企业增收节支想办法。

5、提高管理能力及与供应商沟通能力，为公司发展贡献我应尽的一份力量。

采购员工个人工作总结篇五

我于20xx年x月x日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、向同事学习。我非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期账款。帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在x月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xx，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、整理应付账款明细。根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为x库、公司流动库、公司原材料库、x库、x库、x库、x库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、善于思考。在工作中，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解

决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司库存明细。接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全。而且要注意单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。

还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

采购员工个人工作总结篇六

有时候你的同事们一会儿的功夫就能把工作总结写完，而你自己却是挤半天也写不出几个字，结果晚上还要加班写总结，面对这种情况你肯定会很烦。如果你不想烦心的话，就上本站瞧瞧吧，下面是本站的小编和大家分享的采购工作总结的相关内容，欢迎大家前来了解、查询。下面是一篇2018采购员工作总结范文。

进一步完善合同履行管理，采购上半年工作总结。

一是加强了合同审核与签订工作。一方面，加大合同审核力度。组织专人认真完成对每一份政府采购合同的审核，确保合同标的物规格型号、数量、单价、合同价款、付款方式、承诺等主要内容上与招投标文件、报价文件一致；另一方面，着力解决合同超期签订问题。对超过法定期限仍未签订合同的采购项目，中心向委托单位发出催办函，采购人或中标人无正当理由拖延甚至拒绝签订政府采购合同的，要求其出具详细的书面说明，并向监管部门提出处理建议；通过采取这些措施，有效缓解了合同超期签订的问题。截止6月底，除1个项目因采购人提出合同修改意见尚未签订外，其余项目均按法定期限完成了合同签订工作，合同签订率达到99.21%。与上年同期相比，法定期限内未签订合同项目数减少7个，合同签订率提高9个百分点。二是加强了合同验收工作。及时督促供应商按时供货履约，认真组织或参加政府采购项目的验收，确保政府采购中标结果的切实履行。中心积极探索对一些重大项目验收的新路子、新办法，且取得了一定成效。如省体育局农民体育健身工程大型项目的验收，中心主动与采购人一起座谈研究，认真制订了详细的验收方案，确定了验收内容、验收方式、验收标准、验收步骤、专家选择及验收路线，并由中心组织，采购人代表、验收专家参加，组成两个验收小组，严格对照招标文件与中标人投标文件、承诺以及政府采购合同、实物样品，深入四个地市，分别对9家供应商所供

器材全部进行了分项抽查验收，验收结果全部合格。中心对工作高度负责的态度，得到了采购人与供应商的好评。三是开展了公务用车定点维修企业检查工作。为了加强对公务用车定点维修企业的监督，规范维修程序，监控维修价格，中心协助省财政厅对13家定点维修企业的公务用车维修情况分两个阶段进行了综合检查。通过检查，有效的触动了各定点维修企业，基本上建立了定点维修企业台账，为下一次招标提供了基础资料。

采购员工个人工作总结篇七

公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都按上级要求，尽量多的邀请纪检、乡财政所以及相关老师参与询比价格，直观有效地降低了采购成本。同时在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督，确保工作的透明度。

20xx年我校围绕“控制成本、采购性价比的物资”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，在采购人员对材料、设备询比价的基础上由学校行政进行复核，采购人员在相关教师和部门的培同下实施采购。

我校坚持按章办事原则，对大宗物资采取先向教育局、县采购办报批后再按采购办要求实施采购。

20xx年我校除组织相关人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

在20xx年的工作中，我校要虚心向其它学校学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为我校在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

采购员工个人工作总结篇八

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！感恩的心，感谢命运，让我认识xx,花开花落我一样会珍惜！感恩的心，感谢xx,让她伴我一生，让我做坚强的自己。新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过几年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下[]20xx年我们及时调整好心态

和观念，不但改变了过去的错误意识——采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合！，一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的！因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。真得很感谢总经理，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在他的英明领导下，我发货时遵循少量多次的原则，当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“谢谢”！感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了库存成本。截止20xx年12月底，共计降低成本、节约费用达万元。别外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，包括所有通过银行托收的客户，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证！从而每月都能减免一些不必要的税收。

20xx年是个进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，我公司与供应商建立了非常良好的合作关系，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来！在引进新品种方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和其他部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部都会向业务人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购比须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中应该不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然形成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手更多的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。

当前社会各行业各企业的竞争力、和之间的较量其根源可归纳为决策层的经营理念经营思路的较量，不断创新的思维才能使企业永远保持活力。根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至比他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。因此供方管理部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能规范他们的内部管理，甚至帮助他们规范而不是一味的追究这样那样的问题而造成的一些小损失。那怕是真的需要追究的损失或大的损失，最佳的处理结果应该通过双方友好协商让供应商心甘情愿、心服口服接受我方提出的补偿要求。供应商管理的目的不是发现他们的错误而是帮助他们避免错误、预防出现错误。

对于目前正在为我司做出贡献的合格供应商需多加鼓励，因此在下半年的工作中我部门将更好的为公司所有供应商提供良好合作环境，使供应商能真正全心全意的为明景服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。同时我们希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。将不可能、有缺陷的好方案，变为可操作、无缺陷的好方案。

最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之□20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待客户，追求完美，创造卓越！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

采购员工个人工作总结篇九

下面是由本站编辑为大家整理的“采购员工作总结范文精选”，欢迎大家阅读，仅供大家参考，希望对您有所帮助。更多文章在本站范文栏目，希望您关注与阅读。

采购员工作总结范文精选【一】

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过几年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明

白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下，20**年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识——采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合！，一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的！因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。真得很感谢总经理，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在他的英明领导下，我发货时遵循少量多次的原则，当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。

在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“谢谢“！感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了库存成本。截止****年12月底，共计降

低成本、节约费用达**万元。别外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，包括所有通过银行托收的客户，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证!从而每月都能减免一些不必要的税收。

采购员工作总结范文精选【二】

时间过得好快，眨眼间20**年即将过去，在公司领导的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了一定的成绩，在**总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，20**年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同***份，完成乙供材料计划核批价格***份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务，采购工作总结如下：

一、完成工作方面

1. 完善制度，职责明确，按章办事。 **年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

制定采购预算与估计成本。制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

2. 与各供应商建立并保持良好关系，20**年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制

定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。

3. 工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1. 加强对供应商的管理协调。对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

2. 围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3. 公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

4. 提高部门工作员工的业务素质 and 责任感。20**年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

5. 逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底,保持了信息资料的完整,同时与办公文员配合把资料输入电脑保存,建立采供部材料、设备信息库,以备随时查阅、对比。

二、 工作不足方面:

在工作中计划性不强,没有充分了解市场行情,特别是正极材料市场价格变化情况,没有彻底贯彻何总指示的备货任务,对正极材料市场了解也不够深刻,没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度,一直带着一种怀疑态度开展工作,直接导致了走的步伐不大,备货不充分。

三、 明年工作计划

1. 建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应,随时关注市场变化,尽力利用多渠道来降低成本价格,控制质量。稳定现有供应商,开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法,不断积累经验。

2. 极力配合质检部解决物料质量问题,与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

3. 完善制度,职责明确,按章办事。

采购员工作总结范文精选【三】

首先我得感谢公司能给我一个展示自己的舞台,突破自己的机会,这也是人生中的一个转折点,让我人生了许许多多不同的事情等一些事物,从一个不懂得我,内向,怕失败的我,到现在什么都不怕的我,也不那么内向了,什么都敢面对的我,从而让我走上了不怕失败,不怕累,有了勇敢追求的我,让我更加自信的去做完每天的事情。

这是我第一次踏上销售的道路，从此我也喜欢上了它，慢慢产生的'感情，它让我改变了很多，从整个人都改变了，更加的成熟了，有了一丝经验，说话也不会那么吞吞吐吐了，不会那么谦虚了些。

记得我第一次去拜访客户时，看到采购不知道从哪里说起，当时心里特别的紧张，全身都在颤抖，不知道怎么沟通，也让自己见识了什么是销售，所以人的一生谁都有第一次去尝试，去找到不足的地方，当时在想不管是成功还是失败，都没关系，只要勇敢去面对，去追求，总有突破自己的时候，总会有成功的那一天。相信自己，每天做的都是给自己以后有个好的铺垫，因为每天做的事情都不一样，发生的事情也不同，所以我每天都在想自己不足的地方，给自己打气，给自己加油，晚上睡觉也想，给自己施加压力，回忆每天跑下来的客户，哪个客户每有预约到，下一次一定要拜访到，不惜一切代价完成它。

有时候看到身边销售，哥哥，姐姐们那么有能力哪那么高的提成，心里好妒忌他们，时不常的会自言自语说自己好没用，心里很憔悴，甚至好落寞，有时候跟客户聊天没搭上话，心里面好不是滋味，心里都会留泪花。

在我的内心深处我是个爱想的小伙子，什么时候都会从都到尾想一遍，特别是对自己这份工作，给了我很大鼓励，在从小我是一个比较好强的人，有上进心，喜欢做些有挑战的事情，时时尝到了苦果，现在不一样了，自从做了销售就改变我的想法，我的看法，让失败的魔咒慢慢的消失，也慢慢积累一些经验，克服了种种的困难。

让我记忆最深刻的是，去拜访一位客户，他是老板，那时我也刚刚起步不久，面对他的时候，也让我丑目不看，我说的每一句话都让他知道，甚至他知道我是个刚刚来到这个行业，他问我很多东西我都答不上，让我打击很大，同时让我在工作种有了新的认识，新的变化。

其实发现自己有很多不足之处，列如跟客户交谈的时候，说着说着，就不知道说什么了，社会经验还没达到一定的程度，有时候还是会表入出紧张的情绪，说话不够沉稳，不会转弯，大脑的思维没转起来，有点粗心敢，相信自己以后慢慢会好起来。

在做销售中，时常会遇到困难是很正常，而每次都要准备好失败的总结，它也会带许许多多的乐趣，财富等等，也会给你带来竞争的对手，所以我们要好好珍惜身边，没点每滴，不要让自己后悔，相信自己总会有突破！

采购员工个人工作总结篇十

20xx年即将过去，在这将近一年的时刻中我通过发奋的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自我的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自我，以至于把工作做的更好，自我有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

- 1、熟悉采购的流程，让自我从下单到收料，每个细节都经手，让自我熟悉每个供应商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料状况都由自我经手，让自我在第一时刻了解生产的物料到货状况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自我物料的实际到料状况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年必须把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自我的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自我请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自我了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的，有计划的生活及工

作才是的。

2、年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也能够说进入采购的一个大门，才明白自我真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自我的调度还得带给的服务态度及质量。且要把的产品以最低的价格给自我，那才是真正好的采购。货比三家。透过不一样的厂家给出不一样的价位，在以梦想的价位压自我心中最愿意的供应商，得到自我想到的结果。期望以后自我进入这个采购的大门里面。

3、参与erp的工作录入及整理。最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年的帮忙了，透过erp让自我学到每个车种的配置，自我的采购物料的到货状况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

4、参与盘点工作。让自我在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。透过盘点工作。了解零件物料在哪方面造成库存。那些为死库存，为何会造成这些库存量。怎样才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

自我对自开车的不了解，有点盲目的调货，对自我所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，思考不周全。物料跟催不紧，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年发奋清楚工作的重要性，发奋学习了解自开车的配置及为何要如何配置。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心应对自我的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。期望明年工作能职责到个人，分工明确规定。让自我的物料更了解职责更明确。

20xx年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。透过本年度的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻

炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！

采购员工个人工作总结篇十一

尊敬的. 酒店领导：

我是采购部经理，在20xx年3月15日，董事会开过采购部专题会议后，采购部正式成立，6月11日董事会正式任命我为采购部经理，主持采购部日常工作，隶属于董事会财务部，直接领导是耿总监，直接下属是采购部两名采购。我的工作职责是：全面负责酒店各类物资的采购及部门内部管理，提高物资采购质量，降低采购成本。具体职责如下：

- 1、组织制定采购管理规章制度，上报领导后组织实施；
- 2、负责制定采购管理 workflow 与标准，并督导执行；
- 3、根据制度的执行情况及时修订，完善各项规章制度及工作程序。

- 1、参与供应商的谈判与合同的签订；
- 2、指导市场调查工作，进行合格供应商的审批审核；
- 3、抽查供应商档案的建立和完善工作；
- 4、参与酒店批量与重要物资采购的业务谈判工作。

- 1、处理本部门内部日常行政事务；
- 2、负责本部门所属员工的业务指导、绩效考核工作；

- 3、负责本部门人员培训、调配和工作安排等；
- 4、负责协调本部门与其它部门间关系，解决争议；
- 5、主持部门内部会议的召开和重大事务的处理工作。

采购员工个人工作总结篇十二

雪花降临，年末将至。在过去的一年里，采购中心在严格按照国家相关的法律法规的规定，在校领导的'直接领导下，在各个部门的全力支持和积极配合下，采购中心全体工作人员以积极饱满的工作热情，以为各部门提供高效的服务和后期保障的目的，遵守优质服务、规范操作、廉洁高效的服务宗旨，严谨工作规范、拓展思路、积极创新，认真的完成了学校的各项采购工作。为学校的教学和行政办公的正常运行提供了合理和有力的后期保障.20xx年即将过去，现将采购中心全年的工作情况作了如下总结：

1□20xx年，采购中心在根据各院校和相关各部门的发展为前提，合理计划，合理安排了全年的采购工作。采购中心在这一年里采购了教学硬件及软件实验设备、教材图书、行政办公、后期物资等的各院系发展所需的各项物资。

2、食品供应商严格审核；对于供应商的经营、规模，有效证件，食品生产和检测的抽检等全方面进行审核，并且，随时对于供应商提供的食品进行随时的、不定期抽检，以保障食品供应的安全。在食品采购的价格和品种上，以市场的现况和季节进行购进。

3、食品在购进后，更要严把入库环节，要对入库的所有食品进行逐一的检验核实，以保障食品供应环节中的任何一个环节都是安全的。杜绝“病从口入”。

4、教学设备等购进后的售后服务和维护工作

5、车辆调配及管理

采购中心在负责采购的同时也负责着对学校车队的管理。为了在车辆的行驶性能良好的情况下合理调配车辆，不仅要加强车队人员安全行驶的意识，对车辆的日常维修保养、车队人员的管理也在逐步完善。根据学校的用车情况和车辆、车队人员的现状，在20xx年，采购中心完善了《采购中心车辆的管理制度》，并且制定了对车队的人员考核制度。确保了学校人员的车辆使用，排除了车辆的安全隐患，加强了车辆的行驶安全，使车队的整体服务水平得到了极大的提高。

1、物资采购成本的控制：采购工作不仅要保证采购物资的质量，还要在有同等质量的前期下尽量降低采购的成本。在大型专项设备的采购上，以公开竞标的形式，吸引多家供应商，在熟悉的设备专业人员的帮助下，以公平，公正，公开的原则，采取合理竞争的机制，在设备的质量、服务、价格上择优中标，以降低成本价格。在零星采购中，根据所需采购的物资，详细了解市场行情，多家打听、对比，以最低的价格购买质量良好的物资。在物资的购买时，要灵活机智，对于价低质优的物资，签订合同后，可以适当的延长售后的优惠条件，最大限度的从多方面多角度降低购进物资的成本，节约学校的每一分钱。

2、采购业务的检查及落实：学校下设了很多的院系，人员众多，各部门所需各不相同，这样采购中心所需采购的物资也不尽相同，种类繁多.20xx年采购中心接到的需要采购物资的订单不下千张，而每张订单中涉及到的品种也有数十数百，为了将各部门所需的物资及时准确的购进，采购中心对订单进行了编号登记、电子录入、责任到人、合理安排，每日检查，确保无失漏。为了确保物资购进的及时性准确性，对于常规订单要在3日内完成。每周进行例会，总结上周工作的情况，安排下周的工作重点。确保以最快的速度，最优质的服务为学校发展提供有力的后期保障。

3、供应链管理及档案管理：采购中心需要采购的物资品种多，数量大，确要花费降低的资金，为了及时准确的采购所需物资，对于已合作的供应商的管理和新的优秀的供应商的发展迫在眉睫。根据供应商要定期进行审核，对于供应商的生产能力、供货的稳定性、货品的质量等进行调查，择优而用。为此20xx年采购中心完善了《供应商的管理制度》，根据以合作的供应商的资料和合作过程中的详细情况，制定了《合格供应商名册》。在名册中对于供应商的详细情况包含：供应商的代码、注册名称、经营性质、企业法人代表、联系方式等做详细的调查、了解、审核。

采购员工个人工作总结篇十三

一年的时间就像是我采购的时间那般，飞快且愉快的过去了。在这一年里，我又在采购方面成长了不少，让我对自己的采购工作又有了质的提高，让我相信我有望成为一个现在流行的“职业买手”的潜力！

在这一年的酒店采购工作里，我意识到这份工作的学问。本来我是一个自以为不太懂采购的采购，在我们酒店工作的这一年，我发现我有着一一点采购的天赋，这使得我比别的采购员要更能体会到采购酒店所需一切的乐趣，让我在日复一日的采购中也总结了一些采购的学问。这些学问是书本上学不到的真理，是做好一个采购员最最关键的学问。如果有机会，我愿意同其他采购员分享一下我这一年在采购上总结的学问，让我们酒店的采购工作更上层楼。

可能也正是因为我有那么一些采购的天赋，我体会到的采购乐趣一直以来是其他采购员难以体验到的乐趣。在我同其他采购员讲起时，他们总是不可思议的望着我，像是我比他们多长了一副触角似的。当然，我所说的触角，是指我们采购员对采购物品的敏感，在什么季节采购什么食材或者采购什么用品，我好像比别人更知道方向，并且在采购的过程中能够自我享受，也能在采购结果得到经理的夸赞时，得到别人

也羡慕的享受。我说这些不是为了让别人嫉妒我有但别人没有的，我只是想试着让别人也体会到我的乐趣，以使更多人能够在工作中获得快乐。

在这一年的采购经历中，我有了很多对明年采购工作的计划和愿望。我希望在总结今年个人工作之后，能够更好地展开明年的采购工作，以使我们酒店的采购为我们酒店的生意做一点更好地贡献和提高。我愿意在明年的采购工作中，继续付出我在采购方面的经验为酒店获得更加直接的利益和回报。我在这篇个人年终工作总结开头提到的“职业买手”，也只会是为我们酒店采购的“职业买手”，是一个忠于我们酒店的采购员的自信和愿想。

一篇个人年终工作总结下来，我对自己的工作有了一些明确的方向，我相信自己在明年的工作中能够继续不负酒店工作人员的众望，为我们酒店迎来更大的开门红和年终分红！

采购员工个人工作总结篇十四

转眼间x年已经过去,她是我踏进x公司的第n年,在总经理的指导下,在各领导与各同事的共同努力下,我们认真完成了公司各项工作任务,并取得了一定的成绩,总结如下:

1. 工作中,尊敬领导,团结同事,能正确处理好与领导同事之间的关系,保持沟通,充分发挥岗位职能,认真完成了各项工作任务,协助业务部的工作需要。
2. 与各供应商建立并保持良好关系,93%的物料顺利如期跟催到位,基本保证生产顺畅,材料计划下单正确率达98%(没有办法,公司部门不是很完善,所以材料计划也由采购部制定.呵呵,不过就可以顺便训练对材料的了解)
3. 按照质检部质量标准,及时与各供应商沟通协调,尽努力按照我司质量标准供应物料。

4. 开发了新的供应商，缓解了、材料的质量问题。

1. 材料计划下单错误2%，但未造成严重后果延误出货。

2. 部门与部门之间的沟通未能达到理想效果。

3. 供应商开发力度不够大，未能培养有潜力供应商。

1. 加强与各供应商的合作与协调，缩短供货周期，提高物料交期的百分比

2. 积极与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制能力与合约执行能力，保持质量与交期的长期稳定性。

3. 极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

4. 稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

5. 建立稳定、快速的供应链。

采购员工个人工作总结篇十五

20xx年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到20xx年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。但是，在门店员工的共同努力下，从20xx年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润xxx万元。通过对20xx年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制 and 指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励；大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自20xx年9月份开始，得到明显改善；梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，

但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

20xx年年度原计划开发便利店10家，标超2-3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出便利店的扩张计划。

在20xx年年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已于20xx年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对公司的影响力还是有一定的效果的。三溪店预计会在xx年3月或者4月开业。

虽然20xx年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的（）规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信xx年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

20xx年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

20xx年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的

顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公司的销售较去年有了极大的提升(20xx年销售xxxx万，较20xx年xxxx万的销售提升了42%)。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较20xx年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

20xx年营运企划方面明显不足的地方也很多，将在xx年的工作计划中，提出改善意见。

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

xx年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家(如塑料制品、日化用品)直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

采购员工个人工作总结篇十六

在繁忙的工作中不知不觉又过了一年，这一年来我主要承担西宁机场过夜楼项目的材料采购工作。这一年里，在领导及同事们的关心帮助下，使材料采购工作进行的非常顺利，现将工作情况总结如下：

作为一个企业装潢公司，为了保证工程质量和公司长久的发展，要注重设计技术，施工工艺，检验合格的各项材料。工程材料的采购过程中，认真做好各种材料的进货检验，规格及型号，数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不合格

的材料进行换货。

众所周知，采购是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个运营工作的重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上，在公司各位领导的关心支持下，通过去年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，保持对企业的忠诚，不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供价值的供应商处采购，坚持以诚信作为工作和行为的基础，规避一切可能危害商业交易的供货商，以及其他与自己有生意来往的对象，不断努力提高自己的采购工作的作业流程上的知识，在工作中采用和坚持良好的商业准则等。

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家，还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点，作用及意义。只要能降低成本，不管是那个环节，都会和项目经理和工队技术负责人认真研究，商讨办法，真的很感谢公司领导，是公司领导的严格要求，让我不得不千方百计去降低成本，也是在公司领导的英明领导下，当然还要在不影响工程质量和进度的前提下在发货方式上面，尽量以送货上门的方式，从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的付款发货转变为先发货后分批付款，把有限的资金用在刀刃上，间接性地降低成本，在这里我还要对公司所有业务人员说声：“谢谢”，感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了成本。

通过这一年的工作，我也认识到自己还有很多不足之处，在今后的的工作中，我会尽力克服工作中的急躁情绪，更加严谨自己，务实笃行，努力做好公司领导安排的工作。我将会以更高的工作热情迎接新的挑战，继续保持谦虚谨慎、认真负责、勤劳务实的工作态度，完善自己，强化技术创新能力，

为能成为一名优秀的员工而继续奋斗，为公司的美好未来努力拼搏。

最后，我祝公司领导和同事身体健康，祝愿公司的明天更加辉煌。

采购员工个人工作总结篇十七

光阴似箭，转眼来公司工作已经九个多月了，我一直坚信：一份耕耘一份收获。尽管工作中凸现出很多困难，但在领导和同事们的悉心指导与协助下，通过自身努力，克服重重困难，完成领导交给的各项工作任务和自己的本职工作。现就今年的工作做以下汇报。

记得刚来公司的时候，懵懵懂懂，犹如一只水井底下的青蛙不知道外面的蓝天是什么样子的，外面的水是否适合自己。只知道这是一家未来前景很好的钢铁企业，具体做什么怎么做却不知道，更不清楚自己该做什么。为此公司做了一些比较好的措施，先后下发了《霍邱铁矿深加工建设项目物资供应管理办法》、《霍邱铁矿深加工项目可行性研究报告》、《物资部工作人员廉洁从业行为规范》、《物资供应管理流程》、《招投标管理规定》、《合同管理办法》《物资计划管理办法》等文件供我们学习，开展了各个专业的课题培训，并针对炼铁炼钢结合项目做了详细解说。经过全面、系统的学习后，增加对公司对项目的了解，知道了它的发展进度，熟悉了项目采矿、炼钢、轧钢等工艺流程以及其所需原燃料资源、设配配置情况，增加了对公司的归属感。同时也熟悉了物资采购供应业务流程，明确了自己的职责及应该具有的职业素质并朝着这个方向努力。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这段时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职工作，从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时活中团

结同事，不断提升自己的团队合作精神。

接收、审查各需求部门的需求计划并制定采购计划，严格监督、跟踪采购计划的实施。

自年初至今，物资部共收到物资需求计划30余份，合计360项物资，其中一月份59项、二月份1项、三月份45项、四月份34项、五月份11项、六月份10项、七月份40项、八月份18项、九月份41项、十月份35项、十一月份57项、十二月份9项。计划年度兑现率88.8%，计划年度准确率100%。学习建设期各种材料、设备的分类，掌握了计划审核要点、方法、内容，计划下达流程，也认识到细心、谨慎的重要性，如果看错了规格型号不仅影响采购效率，而且会导致错误采购，给公司造成损失。通过对用友软件的操作，熟悉了现有用友u8的设计理念、管理思路，并结合公司实际情况完善、梳理物资采购供应管理流程，形成了相关业务流程的操作规范。按照建设期物资供应组的职责和业务流程，完善各环节相关程序、流程以及各项基础工作。制定物资计划岗位责任制，明确各自岗位职责，依据其规范自己的工作考核自己。加强物资质量管理，搜集建立各类物资国标、行标、企标等标准档案数据库。学习掌握建设期各种材料、设备的质量检验流程和方法，质量问题处理流程。

工作中不够细心、谨慎，在审查计划和合同时还是有漏看细节的情况，出现了错误，影响工作效率，在以后的工作中要谨记细节决定成败，对各种文件仔细核对，再三审查，力争做到零失误、零漏看。“业精于勤荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断提高自己的各项业务能力，坚持不懈的学习各种知识，把自己的工作做扎实。

(一)结合用友u8的设计理念、管理思路、物资采购供应流程以及公司的实际情况落实、完善用友软件在工作中的应用，挖掘用友的优势，使各项工作快速高效地开展。

(二)在严格要求自己、认真履行岗位职责的同时，加强与新报道员工的协作，使他们快速融入公司的企业文化，熟知各项规章制度，发挥自己的能力特长，一起比肩作战。

(三)加强理论知识与实际业务的联系。古人云：“三人行，必有我师”，虚心向其他同事学习经验，本着“吸取精华，去其糟粕”的原则。

(四)摒弃懒惰的思想，提高工作的积极性。随着工作的深入和工作的重复，难免会有惰性思想，要防范于未然。

进一步端正工作态度，从小事做起，事无巨细，认真负责，尽量减少和避免工作上的失误，克服工作中的急躁情绪，以平和的心态对待工作，团结同事，加强和有关业务部门的协调和，在和谐向上的氛围中把工作做的更好。为公司明天更快更好的发展贡献力量。

(五)培养严谨、勤劳的工作作风，在以后的工作中要细心、谨慎，多留心、多观察、多质疑，无论是合同还是计划，都要做到仔细核对几遍，确认无误后方可进入下一环节，把好质量关。

(六)细化管理流程，明确岗位职责，完善激励机制、考核机制，并付诸实施。各岗位各司其职，严格遵循岗位责任制，事事有人管，尽量归口管理，对每项计划的执行情况全程跟踪，动态管理，把工作做细，比如记载计划的下达时间，物品的询价时间、报告请示时间、合同签订时间，最后是到货期，通过对计划在每个阶段的所处周期，综合分析计划兑现情况，结合激励机制、考核机制规范相关人员的行为，使之标准化，同时也提高了员工的工作积极性，争取做到按时甚至提前完成采购任务。

采购员工个人工作总结篇十八

时间如梭□20xx年转眼已经过去了，在这xx年里采购部在公司领导的帮助和指导下，在各部门的大力支持和配合下，认真贯彻集团公司物资采购相关的规章制度，加强物资计划管理，不断提升管理和服务水平，为公司生产经营提供坚实可靠的物资材料保障。现将工作总结如下：

2、加强了采购人员的自身要求，坚持采购的原则。廉洁奉公，保持良好的工作作风；

5、做好采购合同跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数；

6、建立了采购账目的管理系统，定期与仓库、财务及供应商对帐；

7、加强了采购市场的调查了解，时刻掌握原材料价格的动向；

8、加强了成本管理，以性价比为原则，在满足生产、技术需要的前提下控制成本。

1、工作经验不足；

2、工作细致度不够；

3、与各部门的沟通不够。

3、加强与各部门的沟通协调工作，积极主动的向生产、技术部门请教，更好更准确的掌握生产和技术等部门所需物资的性能，更好的服务于生产、技术。

在20xx年的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不

断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准，想出不断降低成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为xx在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。