

采购经理年终总结

采购经理年终总结 1

时光如梭，一年的时间很快就过去了，在这一年里，在浙大商贸的领导以及同事们的关心和帮助下，我认真做好日常采购工作。不断加强了自身建设，努力提高理论和业务水平，树立良好的形象；在思想上也有了进一步的提高；在工作中做到把握公司发展战略，坚持原则，兢兢业业，认真负责，克服采购过程中一切困难。明确知晓采购部业务主管的工作职责，做好公司与原材料供应商联系的桥梁。现将这一年的工作总结如下：

一、全方位学习，提高自身业务素质

在这一年的工作中，我努力做到了在思想上跟上浙大商贸的发展步骤；在行动上规范自己，作为采购业务主管的行为；在工作上不断增强原则性、科学性、预见性和创造性。同时在浙大商贸公司发展战略理论和业务技能的学习中摆正工作与学习的关系，首先保障了采购工作的时效性，在此基础上，我还尽量利用空余时间认真学习浙大商贸的各项战略措施。坚持全方位的学习其他采购主管的优点，注重学习效果。积极参加浙大商贸采购人员业务学习，力求学深、学透、弄懂、弄通，并且做到了理论学习联系实际工作这一点。另外，我还十分重视与浙大商贸其他部门管理人员的思想交流，理解各个部门的需求，促使自己能够将采购业务主管工作做得更好。充分利用所学习到的知识，然后及时解决自己的业务思想问题和实际工作中所遇到的问题。

二、转变思想，理论联系实际

深入学习党的十八大精神，紧紧围绕服从浙大商贸发展的目标任务，创新思路，努力工作，较好地完成了浙大商贸采购的工作任务，取得了一定成绩。并且对照党员的群众路线教育，转变以形式主义、官僚主义、享乐主义、奢靡之风，做到了反腐倡廉、做到了安全采购、阳光采购、廉洁采购、科学采购、高效采购，对提高企业的经济效益具有非常重要的作用。采购部业务主管工作任务重，具有较强的业务性，是一项需要长期坚持乃至不断提升的工作，因此将采购业务主管理论知识学习融入实际工作。在日常采购主管工

作上，我结合商贸发展的实际情况，配合各个采购人员开展工作。要求各个采购人员在具体工作执行中将把原则性和灵活性有机的结合起来，实事求是的办事。

向总代理、总经销商宣传了浙大商贸的经营理念，推动了浙大商贸稳定健康的向前发展。有效解决了浙大采购部门以前信息不准确、滞后、采集成本较高等问题，实现了浙大商贸采购动态评价、监管的情况，有效实现创新的信息技术与浙大商贸的完美结合，高效解决浙大商贸采购难中出现的各种问题。

三、勤勤恳恳，努力工作

作为一名浙大采购的业务主管人员，我深知我们的工作内容繁杂，任务繁重。我们的主要工作就是联合各个经销商、总代理、商家和基地为浙大商贸提供高品质的原料。由于工作性质的特殊，我每天在不同地区的不同厂家基地之间穿梭，充分了解市场的情况。不管刮风还是下雨，都不能够阻挡我工作的热情。不管遇到任何困难，我都坚持保持以积极的工作热情来进行工作。

四、持责任之笔，著采购效益华章

戮力同心，攻坚克难，不断创新采购业绩，努力完成了商贸规定的各项采购任务，有力支持了浙大商贸各项活动的开展。首先在20__年9月3日，商贸公司以“您的健康，我的心愿”为主题，举办中秋、国庆、教师节商品推荐会，暨健康驿站、名优特产品师生、团购客户推荐会活动。我们采供部便严格按照总公司的管理目标，制定合理完善的工作计划，在努力贯彻执行公司“大团购业务”总体目标的同时，积极配合、协助公司团购部、事业部作好各项准备、服务工作。同时还组织了总经销、总代理、源头（厂家和基地）单位参展此次活动；其次参与尝试开展总经销总代理，通过一健康为前提接洽了东鹏饮料、巴马活动泉水、“乌克兰乡村”葵花籽油等产品，虽然没有达成双方的合作意向，但是也为20__年开展工作提供了有利的开端；最后我公司以此产品为契机，尝试开展总经销总代理、贴牌业务，把采购源头上移，真正把这块业务做大做强。参与了紫金港教育超市和玉泉教育超市的迎新准备，包括商品的备货、促销，抓住开学契机、和商机、沟通核心目标族群，对学校进行健康品牌推广活动具有非常重要的意义，大大提升了浙大商品的销量。

这些看似简单的工作回顾，却饱含着我倾心浙大商贸采购工作所付出的心血和汗水。心系浙大商贸的发展，在艰辛的工作中著采购华章。回顾这一年的工作历程，不断将采购源头向上移动，积极参与了参与20__年组织关于坚果、藕粉、王老吉等系列竞争性谈判的工作计划，本次谈判，结合实际招标结果，综合经济利益、质量安全、服务成效、为公司提高了综合毛利率。我用专业的采购知识，

辛勤的耕耘不断探索，走出了一条具有特色的采购新路子。通过这次业务谈判，我更加深入的了解到为浙大商贸提供原材料的供应商，能够快速推动浙大向前发展，降低了浙大商贸的经营风险，增加运营能力。

望明日前程似锦，任重道远。激情与汗水成就了过去，理性与执著铸就着未来。我有信心、有决心、有实力再攀新高度，实现新跨越。在未来的道路上，我会更加努力，争取再创新高，为浙大商贸的业务发展贡献自己一份微薄的力量。采购经理年终总结 2

20__年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20__年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为学校节约每一分钱”的观念，积极落实年初制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为学校节约成本”的工作原则。在学校的直接领导和支持及其他教师的配合下，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下：

一、实施“阳光采购策略”——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。

20__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，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。

二、围绕控制成本、采购性价比的物资等方面开展工作

20__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陪同下实施采购。

三、按章办事、先报告后采购

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。

四、提工作人员的业务素质和责任感

20__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，保证了材料、设备有效的追踪。

在20__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。

时光荏苒，20__年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……回首望望走过的一年，虽没有轰轰烈烈的战绩，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。感谢公司给我提供这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的`领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我工作中更加的得心应手，也因为你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在没有进公司之前我是一个没有销售经验缺乏专业知识的人，仅凭对销售的热情，到公司之后，一切以零开始，一边学习产品知识，结合销售学习，通过不断学习和努力，收取同行之间的信息和积累市场经验；转眼 20__ 即逝，不知不觉中，我在本公司做领班兼外采已经快一年了。

这段时间，在公司领导的关心支持下，我认真以岗位职责要求，以饱满的热情投入到工作中去，以谦虚的态度虚心向其他同行学习，开拓创新，扎实工作，转变思想，积极投入到实践中去。非常感谢采购部积极支持和领导的支持与关心，现将这一年是以来的工作总结如下：

一、存在的缺失

1、对市场了解得不够深入，主要是冬装的备货不及时，没有细心注意天气突变，以至于引起一连串的反应，令业绩位能达到状态。

2、一年来我做了一定的工作但跟领导的要求还有不少差距，专柜的纪律管理执行力不够，影响整个买场形象。

3、服装区的没资料的旧商品的处理问题没能够得到合理的处理意见。有时候看问题看得不够透彻，容易把问题理想化，容易导致和实质情况产生一些偏差。

二、部门工作总结

客观上的一些因素虽然存在，在工作中的其他一些做法也有很大问题，主要表现在：

1、销售工作最基本的会员信息维护，信息反馈，一些老会员积分转新卡未转入等等导致很多顾客未能及时得到一些优惠活动信息。门店也常收到顾客投诉旧积分未转新卡。

2、沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能够把我们的产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图，对客户提出的某个建议不能做出迅速的反应，老员工的流失，新员工的专业知识有待加强。

三、明年计划

1、建立一支熟悉产品，而相对稳定的销售团队。人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有合作精神的销售团队企业的根本。

2、完善会员制定，建立一套明确的专人管理办法。

3、销售目标：以每月区域目标，每日的销售目标分配到个个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展与员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的，提高执行力的标准。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。采购经理年终总结 3

一、总结一年来工作重点与

20__年，是被任命为采购经理的一年；然新的一年即末，一段自我学习管理经验；尝试克服压力和困难，努力勇敢改变的时光将要结束；即将结束的终点，也许是更好的，全新的起点；下面是20__年本人的主要工作内容总结；

1. 物料及时率，个人负责的物料及时率系统总票数票，完成率__%，实际及时率达%（以影响生产线停线为准），不及时率主要集中在地刷产品；同时负责大货、备件、试产等物料的跟踪，尤其是协助采购员处理异常问题点，等型号大单的关键节点控制，横向部门的沟通，供应商问题点反馈和改善等；自我评价，总体成绩合格。

2. 埋尾补料流程的系统化改善进一步提高，20__年的重点工作之一埋尾补料，尤其是下半年应财务部相关要求，以及总三内部作出的关于埋尾补料流程的改变和确定，配合有效的激励考核措施，做到分工清晰，责任明确，埋尾的激励与考核过程中，可以得出；目前小时完工率达%，补料不及时是影响及时扫尾的重要原因，也是

需要重点改善的地方，其次就是扫尾过程中，产生二次扫尾的频次过多，占影响及时扫尾的%左右；从补料统计中可以看到。补料数量和金额较上半年减少%

，补料总金额控制在万左右，正常损耗的物料占万多；只要集中在交货贵重的电器件(如：电机、线路板、电源线等)，注塑件补料原因集中在生产过程中产生的不良和来料不良；

3. 沟通能力在这一年的工作过程中，似乎有进一步的提高；在和供应商打交道的过程中，能够有效的时间内找到沟通方式，不同类型的人区别对待，以达成所需要的沟通结果；同时横向部门的沟通以及相互间配合处理问题的过程中，不仅提高沟通能力，而且在相关的业务知识和产品知识上有所了解，拓宽知识面和眼界，可以说时刻在观察，时刻要学习

4. 个人整体素质的提高，体现在做人要真诚，诚信；不管是工作，同事间，与供应商的交流之间，一定做到为人的根本；做人要有责任感，且要敢作敢当，勇于承担，遇到问题我解决，遇到困难我帮忙，遇到矛盾我挺身；做人要肯、会、主动学习，工作中学习领导的处理问题的方式，不懂的知识多请教，不耻上下左右问，生活学习他人的作风处事之道，每时每刻学习观察他人的管理、控制、有效促进工作、生活氛围的方法；全面学习以提升自己；

工作是这样，家人朋友也是这样，生活依然这样。

二、本人有哪些方面需要培养、提高及改善

1. 责任心的进一步提高和强化，才能更好的带动部门的工作氛围和激情。

2. 团队合作的建设过少，不能更好的加强，提高团队的'工作能力。

3. 问题点控制不足，关注的时间和空间过于局限，不能很好的发现潜在的问题点。

4. 落实执行力待提高，针对预控的措施不充分，明知故犯的现象重复出现，影响计划的执行。

5. 领导者的基本素质，素质水平低，管理经验少，不能更好的影响和改善同事的工作模式。

总之，考虑问题不周全，落实不充分，责任心不足，但真正遇到问题是，绝不退宿，果断提出解决方案和敢于承担可能出现的责任和后果，不怕失败，只求肯接受失败的平台。采购经理年终总结

4

20__年，是我们公司迅猛发展的一年。作为分管食堂管理，后勤采购工作的行政部副经理，我深知岗位职责的重要性，所以把每一项工作做精做细，尽心尽责，全力以赴是我的责任；“企业的利益高于自己的一切利益”是我在工作中的座右铭；这理念时刻提醒着我坚持不懈努力工作。现将一年来，自身情况、工作情况总结汇报如下：

一、学习建设情况

为了提升自己的思想素质和业务能力，我注重加强学习和锻炼。一年来，我积极参加公司组织的各项学习活动，始终做到在思想、行动上与公司同心同德。工作中千方百计加强员工食堂管理和后勤采购工作，想方设法降低成本提高伙食质量，为公司的发展做出贡献。在工作中不断完善了自己，不断摸索食堂管理和后勤采购工新的方法和新的思路。

二、食堂管理工作情况

20__年，我按照“职工食堂是职工在就业过程中的生活保障，在饮食安全卫生的前提下，为公司职工提供一个科学的膳食计划，高质量的服务在公司的领导和监督下，服务好职工生活，服务好整体工作”的工作思路做好了食堂的管理工作。

（一）食堂变化

1、打造了卫生型食堂：制定了严格的卫生管理制度，建立了《员工食堂内部卫生责任区及保洁标准》使食堂内部卫生状况的彻底改变。

2、打造了节约型食堂：首先是严把进货关，节约成本。其次是通过宣传教育，有效的抑制了就餐员工的浪费问题。

3、打造了温暖型食堂：坚持开展了每月为本月生日的员工过“集体生日”的活动，使员工感受到了公司的关怀和“家”的温暖。

4、打造了安全型食堂：提高了员工伙食质量，经常变换菜品。坚持把好三道关即：严把进货关、严把品质关、严把安全关。

5、打造了营养型食堂：利用伙食费结余每周增加水果，改善增加主食品种，制定了每周主食食谱，是营养搭配更科学。

6、打造了竞争型食堂：为了使厨师能够全面的施展技艺，我们开展了名为“这一周我负责”的技能比拼活动，增强了厨师的责任心，使每位厨师的技能得到充分发挥，同时也让每位厨师都有竞争意识。

7、打造了民主型食堂：建立了《员工就餐意见本》，及时的了解员工的意见和建议，同时加强了食堂内部员工与就餐员工之间互相沟通的能力，促进了队伍的和谐民主。

（二）食堂的保障工作

通过不断加强流程管理，依照公司行政部关于食堂管理制度的执行落实，主要抓了一下以下环节：

1、狠抓进货环节：严把验收货物门，确保购进食品的质量保证，防止腐烂发霉等食品进入食品加工范围。

2、强化加工环节：食品加工范围指定专人负责，轮流值班，工作人员均统一着装，穿戴干净整洁的衣帽，使用厨具均进行过杀菌消毒，使用之后及时清理，垃圾及时处理，保证使用厨具干净卫生，使用环境干燥整洁。

3、加强设备维护保养：机器设备定时检查养护，设备异常时马上修理，使之恢复正常，防止因为设备的疏忽导致食品变质等问题。

（二）食堂措施制定：

1、健全责任制度：落实责任到人，坚持每月例会制度，严格了内部库房的进出库制度，制定了严格的卫生管理制度，建立了《员工食堂内部卫生责任区及保洁标准》。严格了内部库房的进出库制度，库房专人管理，食品物品每月盘点，建立盘点台账。

2、落实培训措施：注重加强员工学习与培训，提高员工素质，通过对食品加工流程培训使食品制作更加科学、合理。

3、强化了安全措施：组织召开食品卫生安全工作会议，将食品安全深入落实到每个人的心坎。坚持每月例会制度，对食堂整体进行总结和对接下来的工作进行安排，解决当月发现的问题。此外还加强了安全防范工作，重新更换了食堂防盗门，煤气房加装防护栏及防爆排风扇。

三、采购工作情况

20__年，为节约成本、提高质量，在反复考虑、认真对比的基础上，重新选用了两家食品供货商。同时还协助总经办完成了中秋赏月晚会的奖品食品的采购、会场食品的摆放以及服装道具租赁工作。近期还完成了冬季烤火煤的询价采购工作。

四、其他后勤工作情况

后勤工作影响我们职工的日常生活，也影响我们公司生产的正常运行。所以我高度重视后勤工作，积极做好自己的本职工作，时刻加强与公司领导和部门的沟通，及时反映各种问题，提出合理化建议，为后勤工作尽心尽力，保证公司生产生活的正常运行。如：签订了公司烟道、隔油池、化粪池、清洗清掏合同等。

历尽天花成此景，人间万事出艰辛。在今后的工作中，我将继续锤炼自己配合大局的能力、应对复杂局面的能力，在分管的食堂管理，后勤采购工作中为公司发展添砖加瓦！

回顾过去的 20__年度，自从我进入采购部已近两年了，这段人生中弥足珍贵的经历给我留下了精彩而美好的回忆。采购部成员和其它部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸怀，在对领导们肃然起敬的同时，也为我有机会成为采购部的成员而惊喜万分。在过去的一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司施工材料订单的需求。在 20__年我将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应和质量的控制，为公司的发展尽一份绵力。回首自己在采购部的工作，有过很多曲折，工作中出现了不少失误也取得不少进步。作为公司的花钱部门，我部树立“为公司节约每一分钱”的观念。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。现将一年来的主要工作情况述职如下：

（一）年度主要完成工作及材料开展工作

1、部门的日常工作

采购部现有人员 3 人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。思想汇报专题依据今年公司的制定的采购计划，由采购部进行统计分析，今年公司原料总共采购批次为 436 批，采购总金额达到 1232.00 万元，原材料不合格批次为 2 批，不合格批次现已均全部由采购部直接与供方联系，采用退货重新开模加工处理方式；今年采购合格率达到 98.5%，年度供货合同签订率 99%。供货及时度 96%，由于部分定制产品周期较长影响了施工，采购部在条件不具备的情况下依然突破重重困难尽职尽责争取第一时间将物料送至施工现场。

2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

3、进一步加强对供应商的管理协调

20__年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》并对其进行分类登记，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，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，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。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。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

（二）将具体从以下几方面予以改进

1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高采购资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

2、改进供应商的选择

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量根据公司的产能适当控制，以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能均能满足公司产品要求。同时在采购的环节控制上 20__年将着手几个环节并做相应调整具体细节计划，力求细节严谨确保每一个材料的成本控制率、合格率和供货及时率，避免因环节疏漏从而给项目造成的施工不便问题

3、在以后工作中需要继续努力的几点：

1、首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2、还要从最基本上打好基础，要多多熟悉公司产品，采购产品各个生产环节的了解，可以明白将要采购的原材料、半成品等在产品中所担当的角色，从而对其品质要求与对应的数量需求知晓。在熟悉要采购的产品同时，顺便也要对公司各个部门及其工作做好进一步的了解。不但要了解所购品市场行情时刻掌握影响采购品的价格波动情况，提前做好准备。还要做好有效的控制采购库存。避免停转产的风险及积压物资的风险，无形中控制自己企业的采购费用。此外采购流程中最主要的优化控制及分类分批采购合同台账要做好，并维护好供应商信息这一点也尤为重要。

3、签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。采购经理年终总结 5

20__年即将过去了，自从我进入采购部已近两年了，这段人生中弥足珍贵的经历给我留下了精彩而美好的回忆。采购部和其他部门的各位领导在工作和生活中都给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸怀，在对领导们肃然起敬的同时，也为我有机会成为采购部的成员而惊喜万分。

在领导和同事们的关怀和指导下，我通过不懈努力，今年各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下汇报：

一、通过日常工作积累我对工作岗位的认识

采购部是公司运转的一个非常重要的环节，是公司内能够创造收益的部门，作为采购部的一个采购员，需弄清采购的客户群体，为客户提供满意的服务

一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件的原料和辅料，换句话说，生产就是采购员的客户，质量，数量，交货期就是生产的要求。

生产的三点要求对采购员来说就是三项责任：向谁买，买多少，何时买

向谁买就是从价格、质量等几个方面考察，选择出合适的供应商。买多少就是根据年度以及月度采购计划，编制采购预算，协调好财务的资金安排

何时买就是根据公司生产能力以及各种物资的交货期，确认各种物资合理的最低库存量，既能保证生产，又使库存资金占用最小化。

综上所述，采购员创造的价值在于保障供应，降低成本。但作为一支“以客户为中心”高效的服务团队中的一员，在完成这两项工作的基础上，还需注重自己的工作服务质量，提高生产部门对本部门的满意度，无论服务态度，工作效率，验收和采购流程及产品质量，均需定期自我总结，定期征求“客户”和管理部门的反馈，已记录生产一现部门对采购货物的直接意见和建议。

我认为作为一个采购员最终的价值是成为利润中心，在采购中创造价值。这种价值的创造不仅仅体现在降低成本，还应体现在服务的升值，采购成本直接影响企业收益，企业的价值管理中，采购员是一个岗位，但采购工作是一个跨部门的职能，现代管理思想是谋求每个部门的效益最大化，要让采购成为利润的中心，就需让所有参与采购职能的人员和部门都来关注价值，协同一致。如此方能彰显公司管理的深化。

二、明确岗位职能，认识个人不足。

根据岗位职责和领导的要求，我的主要工作是：

1. 需从__和__购买器件的及时询价，制单，采购及后续申请付款工作及跟踪报关与到货事宜。

2. __器件的订购与跟踪，__项目器件修改，器件维修和调拨等等关于__器件的各类事宜，与__上海/大连/香港方的沟通与联系。器件邮寄与接收。

3. 所有 YY 项目器件的订购与跟踪，YY 项目器件领取，器件维修和调拨等等关于 YY 器件的本部门事宜及与销售部沟通跟踪工作。

4. ZZ 供件的入库确认，清单制作、各部门负责人签字及本部门入库单存档事宜。

5. 生产报检项目、生产过程中器件报缺（__项目、YY 项目）数量的调查、确认、沟通、调拨、补订及技术部修改通知单的存档（纸质/电子），修改器件的调拨与订购。

6. 工作各类相关表单的制作，记录，存档（进口器件采购台帐、进口器件入出库情况、部门联络单、YY 自供件入出库清单、自供件返还件清单、施耐德库存余料调配清单等）。

7. 发货时拍照存档，清点标注控制台自供件返还件，制作清单与船厂供件返还器件照片拍摄和存档，相关单据的签字确认。

8. 各类器件损坏品及器件缺件的拍照确认存档，部分返还设备与损坏设备的发货事宜。

9. 领导交办的其他工作，和其他协助公司或部门工作的临时拍照任务。本人也在“明确目标，勇于负责，主动配合，客户满意”的观念下，积极的落实采供工作要点和 20__年初制定的工作计划。在 A 经理和 B 工的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，共计完成材料设备

采购计划/份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。

现将主要工作情况总结如下：

全年共新签外购器件采购合同？份，外购材料付款共/美元。全年负责施耐德项目散件采购计划共/批次。

全年修改器件采购单共执行/份。

全年安排处理船厂自供件入库共/批次。

全年完成发货返还清单制作和照片拍摄任务/余次。

（以上数据到 20__年 12 月 14 日为止）

在过去一年的工作中，我认识到自己在器件知识和工作方法等方面都还存在一定不足，为了让自己成为一个更称职的进口件采购员，努力学习并克服各种不足是必然的。在克服不足的工作学习中也遇到了许多困难与问题，在解决的过程中，使我学到了很多的东西，作为采购的订购统计工作，准确细心是要放在首位的。作为对待供应商和船厂的沟通，认真耐心也是很重要的，将这些糅合起来是需要手段去引导的。这都是在书本中学不到的，我认为这就是一种工作经验的积累。成功是什么，就是每天进步一点点。从参加工作开始，我一直在努力的充实自己，让自己更快的融入到工作当中，融入到采购这个团队当中。采购部门的工作是讲究配合，讲究团结协作的，A 经理、B 工和很多同事为我的进步也付出了努力，给予了很大的帮助，在此就不一一感谢了。

三、积极适应和遵守公司制度，进一步加强工作责任感。

今年以来，公司的各项规章制度得到进一步完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。

四、利用工作之余的休息时间加强学习。

平时注意观察各类器件的安装，并结合自身所学专业了解器件性能、结构及相关知识，努力学习办公自动化软件知识，努力掌握各类表单制作的技巧，提高自己的工作效率。

五、对未来工作的计划

在日常工作中，我将做到以下几点：

1. 一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照部门的各项规章制度办事。

2. 及时完成各级领导交办的各项工作，要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报。

3. 加强公司内外及各部门之间的联络和沟通，快速的、系统的传递工作信息，保证工作的快速性与准确性。

4. 继续做好存档保密工作；准确及时全面的进行各类表单的记录与存档。

采购经理年终总结 6

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/448060117054007006>