



采购部经理工作总结





contents

目录

- 采购部工作概述
- 采购部工作成果
- 采购部工作问题与改进
- 下一步工作计划



01

采购部工作概述



采购部职责



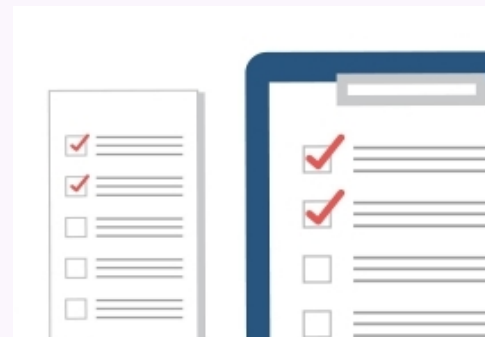
01

负责制定采购计划和预算，确保采购活动的顺利进行。



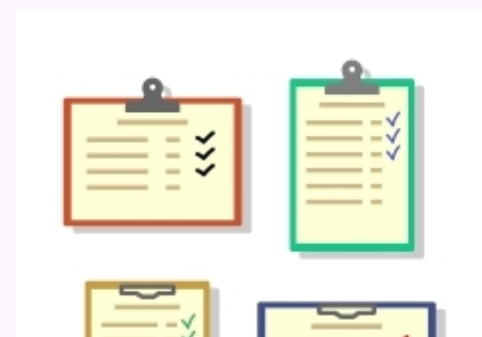
02

负责供应商的开发、评估和管理，建立和维护良好的供应商关系。



03

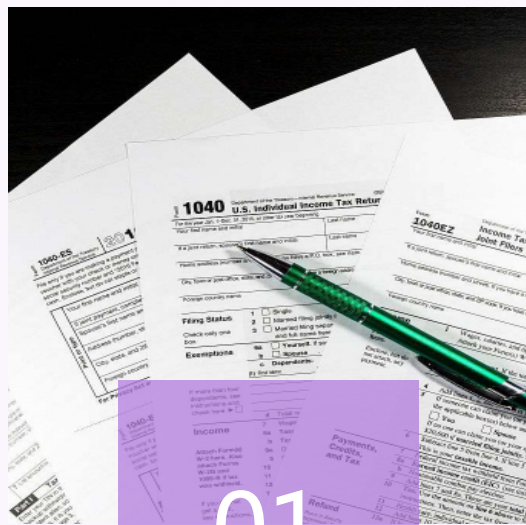
负责采购合同的谈判和签订，确保采购价格和质量的合理性和合规性。



04

负责采购物品的验收和质量控制，确保采购物品符合要求。

采购部工作目标



01

降低采购成本

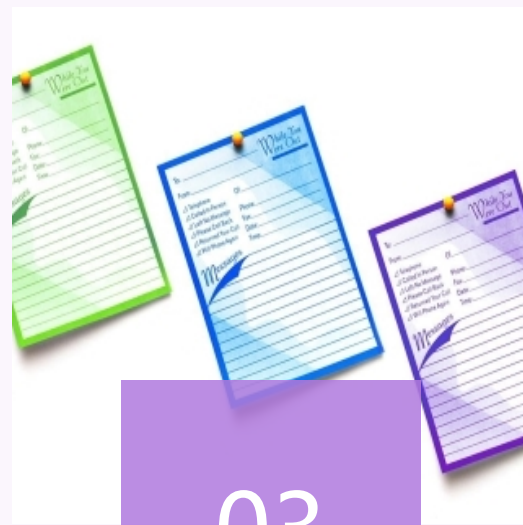
通过优化供应商选择、谈判和合同管理，降低采购成本，提高企业的竞争力。



02

保证供应稳定

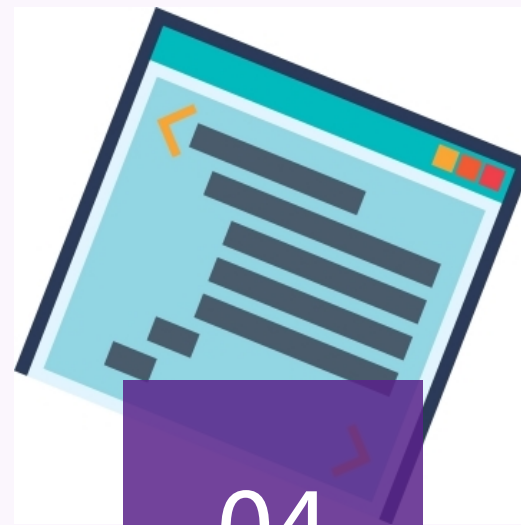
通过与供应商建立长期合作关系，确保采购物品的稳定供应，满足企业的生产需求。



03

提高采购效率

通过优化采购流程和信息系统，提高采购效率，缩短采购周期，降低库存成本。



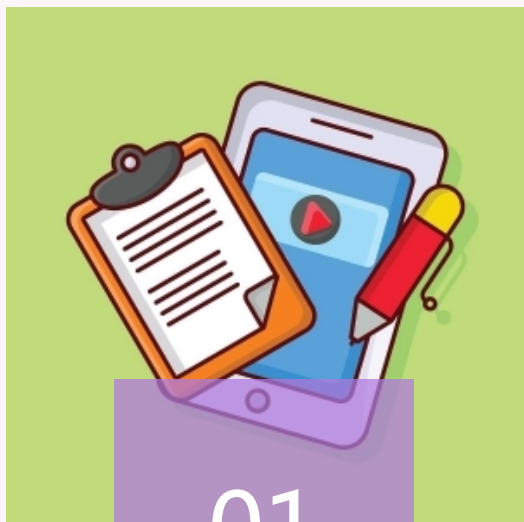
04

提升采购质量

通过严格的质量控制和验收标准，提升采购物品的质量水平，确保产品的质量和安全性。

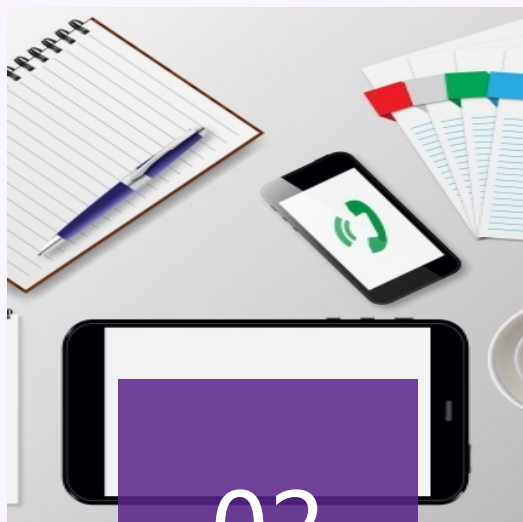


采购部工作策略



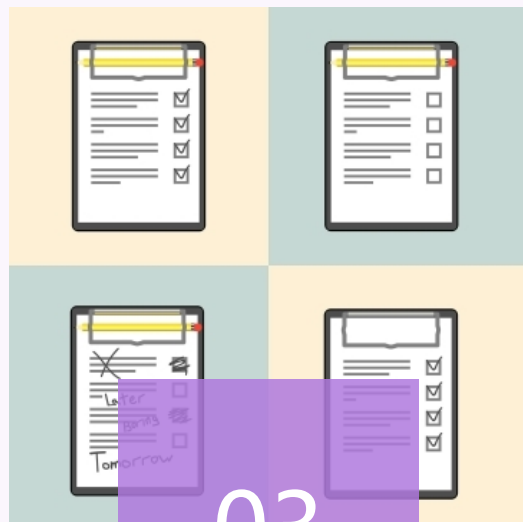
01

制定合理的采购计划和预算，
确保采购活动的有序进行。



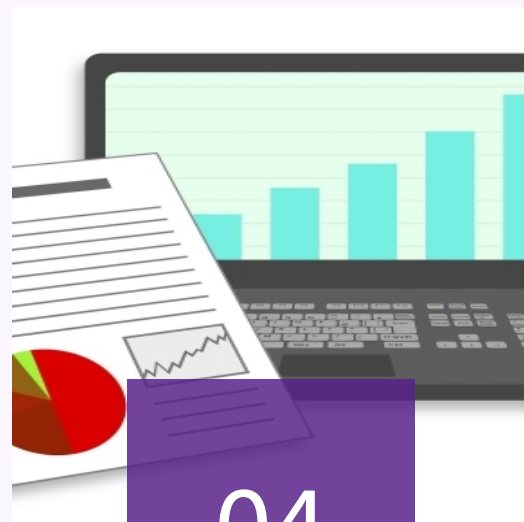
02

建立完善的供应商评估体系，
选择优质的供应商建立长期合
作关系。



03

优化采购流程和信息系统，提
高采购效率和质量。



04

加强与生产、研发等部门的沟
通和协作，确保采购物品的及
时供应和质量的稳定性。



02

采购部工作成果



●●●● 供应链管理成果

供应商合作稳定性

通过严格的供应商筛选和评估，确保与供应商的长期稳定合作，减少了因供应商问题导致的采购风险。



供应商多元化

成功引入多家供应商，实现供应商多元化，降低对单一供应商的依赖，增强采购的灵活性。



供应商绩效评估

建立了一套科学的供应商绩效评估体系，定期对供应商进行评估和分类，确保供应商持续改进。



采购成本控制成果

01



采购成本分析



通过对市场行情和历史采购数据的深入分析，精准把握采购成本，有效控制了采购预算。

02



集中采购



实施集中采购策略，提高采购规模，增强了与供应商的议价能力，降低了采购成本。

03



优化采购流程



简化采购流程，降低采购过程中的浪费和损耗，实现了采购成本的进一步降低。



采购效率提升成果



采购信息化

推动采购信息化管理，实现了采购信息的实时共享和高效传递，提高了采购决策的效率和准确性。



采购周期缩短

通过优化采购流程和加强与供应商的沟通协作，成功缩短了采购周期，提高了采购响应速度。



紧急采购处理能力

在应对突发采购需求时，能够迅速调动资源，高效完成紧急采购任务，保障了公司运营的连续性。



采购质量保障成果

严格质量标准

在采购过程中坚持严格的质量标准，确保所采购的商品和服务符合公司的质量要求和标准。



质量改进协作

与供应商密切合作，推动质量改进和创新，不断提升所采购商品和服务的质量水平。



质量检验与追溯

建立完善的质量检验和追溯体系，对所采购的商品和服务进行全面的质量检查和追溯管理，确保质量的可靠性和稳定性。



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/616240050145010113>