

最新采购总监沙盘实训内容与过程 采购 总监述职报告(大全9篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

采购总监沙盘实训内容与过程篇一

尊敬的领导：

你好！

今年以来，在公司领导的关心和支持下，在相关各部门的密切配合下，我规范管理，强化控制，带领采购部和公司的其他同志一道，认真履行职责，在降低采购成本、保证生产、保障安全环保、库房管理等方面都取得了良好的成绩，按时、按质、按量地完成了各项采购供应等工作目标。现将一年来的主要工作情况述职如下：

作为公司一个重要的职能部门，采购部经理肩负的任务繁重，责任重大，要履行好职责，必须要有敏锐的政治头脑，因此，为了不辜负领导的重托和大家的信任，我把学习贯穿在工作的全过程，始终把学习放在重要位置，紧跟国家和地方的大政方针，投资重点，发展方向，不断提高政策理论水平。

在工作中，我强化责任意识，坚持原则，秉公办事。明确职责，以理服人。在资金调度、煤炭进出口管理过程中正确对待手中的“权力”，对事业、对上、对下、对己负责。切实掌握法律法规，不怕得罪人。讲究程序，以制度服人。凡事按照制度办事，按照规程操作，制定并完善各项规章制度，做到公开透明，充分行使岗位职责，既不错位，也不越位，

不搞暗箱操作，坚持清正廉洁，做遵守职业道德的模范。

1、规范采购管理制度

随着企业规模经济的快速发展，公司各成员企业生产、经营、产品销售及后勤物质保障等方面的采购任务日益增大，为充分发挥公司采购优势，规范采购管理工作，降低采购成本，减少流动资金占用；今年公司组建了以总经理负责的营销采购领导小组，并制定了《公司物资采购管理制度》、明确了采购工作程序、规范了采购行为，严肃了采购纪律。使公司物质采购管理工作逐渐趋于规范化、程序化。

（4）严肃采购纪律。采购人员在采购活动中必须坚持“廉洁自律、秉公办事、遵纪守法”切实维护好企业利益；不按制度程序采购，人为给企业信誉、经济造成损失的必须追究其责任。

2、严格招标比价程序

严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实《公司公司招标工作管理办法》，严格招标程序，有效降低了费用支出。在比价采购过程中，个别材料由于原材料涨价的原因略有调整，通用材料由各分场到物流超市领取、批量大数量多的是在物流超市招标的基础上又二次招标或比价再从超市转账的’方式采购的，再者，近年来，随着市场形式的变化，多种材料出现了供应紧张的局面，特别是近几年单位和个人扩建或新建的很多，导致我公司用的材料都非常紧张，难以采购，而且价格一涨再涨，在这种不利的情况下，我们不畏难，不发愁，天天靠在生产厂家做工作，保证了工程建设供应。招标比价公开、公正、透明，公司公司分管部门的领导、财务处、供应处、设备科等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。

今年共招标采购材料次，招标采购额万元；比价采购次，比价采购额万元，形成比价效益万元，占采购额的%左右。

3、强化班子凝聚力

供应工作是企业创造效益的第一道闸门，事关企业利益得失，也是容易发生问题，倍受别人关注的工作。对此，我采购团队不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，每笔业务都要本着对公司负责，对领导和职工负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节省资金，降低成本。在市场经济条件下，很多卖方市场已经逐步转变为买方市场，在这种情况下，供应厂家使出了浑身解数，五花八门的促销手段和技巧也很多。对此，个人坚持对自己的岗位负责的态度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事。

虽然在过去的一年里做了大量的工作，但这是大家共同努力的结果，在工作中离领导、职工的希望还有一定差距，主要表现在：一是在员工的业务学习上抓得不够，对职工思想政治工作方面投入的精力不多。二是管理措施不够细致，对后勤工作中的一些新问题，思考不够，创新意识不强。三是材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。针对这些问题，我决定在以后的工作中从以下几方面进行强化：一是不断探索和改进工作方式方法。以更加投入的工作热情做好本职工作。结合工作实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理和经营水平。提高驾驭工作的能力。二是努力把握市场的新形势、新要求，充分发掘工作潜力，使采购工作更上一个新台阶。三是进一步加强学习有关采购管理、成本控制的相关知识，组织部门员工进行相关的知识培训。

4、狠抓安全生产

规定安全办公室的同志每天都要深入采场一线跟班巡查安全，

对存在安全隐患的地带进行检查，对违反安全操作规程的行为进行纠正和处罚，采取跟踪式的巡查，并将查出的隐患记录后上报公司各级部门和领导，发现部门工作中存在安全问题及时通报部门负责人，督促他们进行整改。对违反安全操作规程或矿山安全法的职工及时给予批评和教育。一年来，公司累计发生轻伤人次，未出现重伤和工亡事故，安全生产控制指标在最好的范围内，为公司的安全生产工作做出了贡献。

以上报告，请领导和同志们评议，欢迎对我的工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的各位领导、同志们表示诚挚的谢意。在今后的的工作中，我将认真总结发扬成绩，纠正克服不足，围绕公司的工作，开拓创新，求真务实，为公司的快速良性发展而努力奋斗。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx年x月x日

采购总监沙盘实训内容与过程篇二

- 2、全面负责国内公司采购工作，制定公司采购战略；
- 3、编制供应商开发计划、采购计划，并组织实施；
- 4、负责供应商选择、商务谈判等工作；
- 5、规划采购预算，控制采购成本；
- 6、建设和维护供应商管理体系。

- 1、本科及以上学历，管理类、物流类相关专业；
- 2、本行业5年以上采购管理工作经验，有外资企业采购经理工作经历者优先；
- 4、具备良好的职业道德素质，抗压性强、有创新力、善于沟通。

采购总监沙盘实训内容与过程篇三

领导采购团队，负责采购原料、包材、促销物品等。

开发和管理供应商，包括寻找货源、议价、谈判、签订采购文件、异常处理。

定期评估供应商的供应能力、价格、质量，服务，优化供应商结构。维护和更新供应商信息。

收集市场信息，监控采购价格，保证价格合理性，降低采购成本，为公司争取更高效益。

改进来料质量，与供应商沟通解决质量异常，提高来料合格率。

及时协调解决供应问题，提高来料准时率。

与供应商对账，跟进协调货款支付。

支持产品开发部门，跟进产品打样开发。

寻找和发现改良机会，优化成本，提高效率。

进行跨部门沟通协调。

制定、完善、优化采购工作制度和 workflows，堵塞漏洞。采

购总监工作职责5

采购总监沙盘实训内容与过程篇四

:

- 1、组织制定事业部年度经营计划，带领事业部团队完成进口货量与销售利润指标。
- 2、带领团队积极开拓引进国外新品牌新品种，负责国外重要客户维系，并领导商务谈判与签订合同。
- 3、负责国外采购定单的评估、跟踪、管理和风险控制，对采购成本进行合理控制。
- 4、重要保障公司各个销售部门的货品需求，同时建立国内大客户分销渠道，及时跟国内大客户沟通掌握销售需求，调度分配好货品到达国内的广州、上海、青岛三大港口，保证进口的货品还没有到港就被客户预定出去。
- 5、建立国内进口水果市场价格行情分析与预测体系，制定货品的'分货销售价格，达成货品的利润目标。
- 6、负责部门团队成员的日常管理工作，对部门成员的绩效达成承担管理责任。

采购总监沙盘实训内容与过程篇五

1. 采购总监负责主持采购部的全面工作，提出与公司相关的采购计划，上报给总经理，进过总经理审核后，组织实施并确保各项采购工作圆满完成。
2. 采购总监要调查并研究公司各个部门的商品需求以及商品的销售情况，要熟悉各种商品相应的供应渠道，了解市场的

变化，做到商场的供需情况心中有数。

3. 采购总监要指导并监督属下开展业务，不断地提高他们的业务能力，保证达到公司正常的采购量。

4. 采购总监负责审核公司各部门呈报的年度采购计划，统筹计划并确定公司的采购内容，以减少不必要的开支，利用最有效的资金保证限度的供应。

采购总监沙盘实训内容与过程篇六

4、每月及时和各供应商做好往来账目核对和付款申请工作。

5、了解采购计划内的产品进度、质量，并能及时协调和处理订单中的异常数据统计及处罚，及时处理不良品的退货和补货，及时反馈订单的交期信息。

7、物料日常价格管理、核实、评估、谈判，完成物料阶段性降价目标；

9、了解品质、仓库、财务等各部门的需求，解决日常配合协调及管理问题。

采购总监沙盘实训内容与过程篇七

2、负责规划各品类年度和月度销售和毛利率目标；

3、负责新品的引进和淘汰；

4、负责供应商的协调，并对供应商进行考核和评估；

5、负责组织人员进行新店的市调和订单的制作；

6、负责为全年促销计划，组织提供商品和活动的资源；

7、负责组织编制和调整不同经营形态门店的陈列图；

采购总监沙盘实训内容与过程篇八

1、负责采购资源与渠道的开发，供应商的定期评估和访谈；

2、负责规划各品类年度和月度销售和毛利率目标；

3、负责新品的引进和淘汰；

4、负责供应商的协调，并对供应商进行考核和评估；

5、负责组织人员进行新店的'市调和订单的制作；

6、负责为全年促销计划，组织提供商品和活动的资源；

7、负责组织编制和调整不同经营形态门店的陈列图；

1、大专以上学历，采购管理相关专业；

2、十年以上采购经验，三年以上同等职位管理经验；

3、熟悉采购业务流程，具备商品采购相关的财经法律、法规知识；

4、具有良好的职业道德纪录；

5、分析能力强，熟悉商品采购程序，具有优秀的谈判技巧和供应商管理能力。

采购总监沙盘实训内容与过程篇九

1、负责供应商的选择、接洽、商务谈判，优化供应链结构，降低采购成本。

2、负责对供应商的管理；不断拓展供应商渠道，建立具有市场竞争力的'供应链体系，制定并完善采购制度、工作流程，建设完善的供应商管理体系。

3、满足市场商品需求。

4、打造公司独特的供应体系。