

最新采购员工作总结汇报 采购员工作总结 (实用5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

采购员工作总结汇报篇一

冬雨随风而至□20xx年也将随着深冬的来临而将翻去最后一页□20xx年是我人生的转折点，从以前的个体到了一个集体——xxxx这个大家庭当中来了！我虽然在公司才两个多月，但是就这两个月让我感触很深，让我思考很多。在这辞旧迎新之际，我把这几个月试用期的工作做个总结：

刚到公司的时候，公司安排我到xxx做采购员，作为一个刚接触这个职业的新手，我没有多的经验和阅历，但是我要求自己要有平常的心，进取的心，不止千遍的和自己说：这个岗位的担子是重之又重，一定不能辜负了公司领导的期望。

对于材料的采购，我从短短的工作实践中也总结出了以下的一些经验：

我不熟悉的材料，我会尽我的努力找懂得这个材料的人，从别人那去学到到自己本来不知道的东西。那怕是一点一滴都算是学习和进步。

我基本上会每天都会对我所做过的工作，处理的事，进行一个心里的小结，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理的，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。对于明天的主要事情，做个计划。俗话说：好记性不如烂笔头！事情较多的时候，我会记录下来，逐个去处理，处理和没有处理的做个记录，

这样工作就会更加清澈明朗。

经常与工地上的仓管、施工队长等相关人员接触和交流，这样便于自己更好的了解材料，以及跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。工作中要严谨，要主动出击，不寄希望于供应商肯定没有问题，及时的做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合工程需要做好工作。

让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹能力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，做一名真正优秀的采购员。

想好打电话的目的是什么?是询价、是讲价、是订价、是分析市场变化等。组织好自身谈话内容的概要，做到谈话流畅，语言丰富，用语专业，亲切自然大方，热情大度。对供应商所销售的这个材料及其它供应商(同种材料)的信息要了解，以此好回应对方的谈话。要记住对方所销售这个品种现在的大约价格，及你上次所订购价格，或上次你报给对方你购的价格及你虚拟报给对方的价格。在关心业务的同时，不妨多给予客户出了业务关心外，工作身体等也做个善意问候。对新客户多介绍并展示一下自己公司的实力和优势等。

以上的一些经验是我在工作过程中总结出来的，想要做好一个合格的优秀的采购员必须严于律己，在实践中不断的提高自己的业务水平的提高，只有这样才能更好的展现自己，为公司的发展做出贡献!在xx的那段日子，我能够从心里上及时的转变，从以前的一个个体能及时而又融洽的融入到这个团体，也是对自己的一个要求和挑战，在吴江我能够和同事们相处的非常好，本不是一家人，但是胜似一家人的情谊始终

让我们的这个团体工作有力，工程进展顺利。11月份我被调到南京工作，参加南京沙达旺仓储工程，岗位是后勤的管理。

后勤管理对于我来说又是一个新岗位，但是我总是有这样的自信：一定能做好！在平时的生活中和同事多沟通，随时掌握他们的心理和一些想法，并能尽量的在现实条件中随心所欲，这样就从后勤方面保证了员工的有一个良好的工作心态，无后顾之忧！及时的合理的制定了一些后勤制度，和对制度的宣传以及监督，对后勤上面的一些设施、设备做一个完整的数量和现状统计，需要维修的及时维修，需要整改的及时整改，让大家有一个比较舒心，安全，温暖的后期生活环境！

20xx年即将过去，下面将迎来崭新的20xx年，在新的一年里，我将发扬不怕苦，勤学习的精神，更加努力的做好自己的工作，树立公司荣誉感，尽自己的努力，为公司的发展壮大，也为证实自己的能力，恪尽职守，永不懈怠。

采购员工作总结汇报篇二

上半年我们药剂科在院长高度重视和分管院长的直接领导下，在全院临床相关科室和药剂科全体科员的共同拼搏、团结协作，紧紧围绕医院的工作重点和要求，求真务实的精神状态，顺利而圆满完成了院里交给各项工作任务和目标。现将药剂工作情况总结如下：

政治思想方面加强理论学习，提高职工的政治思想觉悟。

全科人员认真学习贯彻上级及院里各种文件精神并积极落实到位，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实际情况开展学习和讨论，激励科室人员积极参与推进医院各项改革措施的落实和实施。通过系统的学习教育，提高了科室人员的思想政治觉悟，自觉抵制行业不正之风，以提高窗口服务为己任，以质量第一、病人第一的理念全心全意为病人服

务，做好一线窗口药剂科服务工作。业务管理完善工作流程，提高工作效率，方便病人。门诊药房是药剂科直接面对病人的重要窗口，树立医院的良好形象是重中之重，如何方便病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。保证住院病人及急诊病人24小时的药品供应，保障医院救死扶伤工作流程的正常运行。

通过完善工作流程，合理设置窗口、机动配备人员等，充分调动全体人员的积极性，齐心协力，克服困难，提高工作效率，有效改变了取药排队、取药难等现象，为病人提供方便。药品采购严格执行药品网上招标采购，保证临床患者用药供应及时。做到采购透明、质量透明，临床用药透明，通过医院信息系统将药品供应信息发布通知至临床科室，及时了解各临床科室药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈，确保临床药品的合理性、安全性、患者满意性供应，储备药品加强药品储备管理，成立了药品质量监控小组，质控小组成员每月不定期对科内工作流程及各岗位的工作质量进行抽查，并督促科室工作人员认真执行各项管理制度，加强药品质量管理，在购进验收、入库养护等环节的质量管理，每月进行药品储备质量、效期等盘点，召开科质控会议，将检查结果汇总，发现问题及时妥善处理，保障患者用药安全。

严格执行国家药监局《医疗机构药品使用质量管理暂行规定》的要求，制定出我院《药品验收质量管理制度》、《药品储备养护质量管理制度》、《近效期药品标识管理》等一系列管理措施并相继实施，杜绝医院因药品过期造成重大医疗事故和医院的经济损失。临床用药管理在临床用药、药剂科定期下发各种新药说明，征求临床见意，随时了解临床对药剂科供应药品使用情况，对滞销、近期药品及时与临床沟通，以便及时合理应用，减少药品的浪费。对药剂人员定期进行业务培训、学习，不断提高自身理论水平和业务能力，对新进药品及时掌握使用的适应症，以便指导临床使用。广泛开展临床药品不良反应监测，发现问题及时上报，避免药品不良反应的重复发生。

总之，药剂科在20xx年上半年的工作中还存在不足之处，希望在下半年的工作中努力改进。

采购员工作总结汇报篇三

时间飞逝，我到中山xx照明灯具有限公司已有一年时间了。刚刚过去的20xx年，是紧张又充实的一年，在这一年里，公司采购部见证了我从一名经验浅薄的下岗工人，逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员的过程。在这一年里，中山xx照明灯具有限公司所有员工齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，经营规模不断扩大，短短几年的艰苦创业，xx人从注册资金仅30万元的家庭式小作坊启步到现在注册资金500万元，总资产近亿元，月均生产量过200万的照明灯具有限公司，荣获20xx世界照明灯饰行业年度优秀工程灯具品牌，已迅速崛起成为了中山灯饰界的一颗耀眼新星！《世界周刊》对她进行了专题采访，古镇电视台亦对她进行了独家报道。提起xx，中山灯饰界几乎无人不晓，妇孺皆知。这是值得我们骄傲与自豪的。

回首20xx这一年，我在中山xx照明灯具有限公司取得的进步都历历在目，每一个进步都值得我骄傲。正是因为有了一个良好的平台和一群可爱的同事，才使我能够快速适应工作，一步步走向成熟。现将一年来的工作做一个简单的总结，汇报如下：

- 1、心态转变 20xx年初，我以一个下岗工人的身份来中山xx照明灯具有限公司公司求职，这是我以一个家庭主妇的身份在下岗多年后重新回归社会的重要一步，是我人生道路上的一个很重要的转折点。所以我非常珍惜这份来之不易的工作。而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。

2、计划做事。有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部工作的一年中，我每天都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高了做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。

3、处处留心皆学问。初到采购部我就仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我学会了思考，在留心别人怎么做的同时明白了自己应该怎样去做。

4、不以事小而不为。工作中我努力做好每一个细节，把繁琐的细节当作我提升素质的战场。在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝嗇热情帮助。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场情况，让我在找到学习方向的同时，更是有针对性地提高了自己的工作能力。

5、认识的提高。以前我认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格合适、质量过关那就可以。通过工作才知道其实不然，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中必须满足的要求。进入xx公司我首先从思想上转变了原来不正确的观念，在思想上和工作职责要求相统一。特别采购是公司供应链中一个非常重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准绳，任何错误都有可能造成经济损失。所以说采购岗位需要的是完美的人，是有根据的。我自觉自己离要求还有很远，但是我一步步向这个方向靠近。我会通过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入xx公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。

这样谈判时，就能做到知己知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要从不同的方面收集物料的采购信息、地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

公司内部沟通很重要，特别对我这样刚进公司的新人来说，尤为重要。八月份公司有一个近百万元洗浴的中心工艺灯工程的项目采购任务下来了，这个项目在钣金件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现这个情况，等订单下来了以后，问题才从供应商处反馈到我这里，我迅速和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。现在回想如果当时没了解情况我就做出了决定，那后果肯定是非常严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有把握的情况下才做决定，才不会造成损失。

中山xx照明灯具有限公司对产品质量严格把关在业内是出名的。影响成品合格率的一个重要因素就是采购材料的品质是否达到产品要求。材料合格率以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供应商的要求高了。例如包装问题，有的供应商认为包装有瑕疵不会影响产品质量，但对我们来说，细节决定成败，特别是对电子产品来说，任何细小的瑕疵都有可能影响品质。我晓之以理、动之以情，使有不同观点的供应商改变了不正确的看法。xxxx电子有限公司，是我们公司在接插件方面的主要供应商，原来因为我们在那里采购产品的系列多、供应产品多而杂，在来料准确率上存在这一定问题。但后来通过采购、品质的联合改善以及供应商自身的努力，在每个品种的物料上贴标签，包括公司物料代码和规格名称、数量、生产日期等内容，来料不合格情况现已基本杜绝，而且标签还方便了我们检验和仓库入库，一举两得。到目前为止，在我负责的供应商里电子元器件到货不合格率降低到1%以下，钣金结构件到货合格率达到90%，从来没有延误生产的正常进行，也没有增加我们的采购成本。

采购成本的控制对任何公司来说都是很重要的，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。我们采购部遵循按照订单计划量向供应商下订单的原则，除却必要的余量，在满足供应商最少采购量的原则下，尽量不造成库存积压。避免因为库存造成公司经营成本的积压。同时不断针对市场行情变化寻找更优秀的供应商。如何保障生产的正常供给，同时降低成本、保证来料质量是采购部每天都思考的问题。在部门领导的带领下，我们推陈出新，不断优化供应商资源库，根据设计师、模具师的选型要求，及时反馈市场情况。

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为公司多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全达到采购岗位的要求；对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定认真克服，发扬成绩，向内行学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以最佳的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的xx员工并完成从采购到优秀采购的进步。

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，在新的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机会，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的服务对待我的工作，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！

采购员工作总结汇报篇四

采购员工作总结应该怎么写?大家还没有写好工作总结的话，可以参考这份：采购员工作总结范文！

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了一个磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！感恩的心，感谢假日大厦责任有限公司，让他伴我一生，让我作坚强的自己。

感恩的心，感谢命运让我认识假日大厦责任有限公司，花开花落我一样会珍惜！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龙头老大，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，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，让我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了更多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识！在李辉总经理的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过6个月多的采购工作，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，相信这些我都已经做到了。

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，跑跑市场问价。

比如上次假日3区屋顶上面的不锈钢栏杆，我跑了一天到市场问价。

最后怕出错还在网上查。

(由于采购部没有电脑，我在钱工这里查。

有时候钱工要用电脑。

我就到网吧里去查，这事徐总也知道。

他也同意明年采购部申请一台电脑)。

在这还向公司的领导申请个人的名片;在以后采购的事情上好和供应商好交往和联系。

这只是其中之一，也是最基本的。

在领导的提醒下，2007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。

我们采购部都积极配合!，一切以公司的利益为主，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。

真得很感谢李辉总经理，在采购方法方面为我出谋划策。

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。

当然还要在不影响销售的前提下，保证公司资金周转。

尽量降低公司的额外提货费用。

间接性地降低成本。

在这里我还要对公司所有工作人员说声：“谢谢“!感谢他们对我的关照。

感谢徐总和公司领导对我的信任。

这6个月来，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!

由于我福建老家今年搞祭祖。

在今年的农历12月26日要回去。

我不知道今年过年时什么时候放假，所以我想向公司的.领导请个假;希望得到公司领导的批准。

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，2008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，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！

20xx年药剂科在院领导的正确领导和支持下，紧紧围绕医院的工作重点和要求，科室成员以团结协作、求真务实、认真负责的精神状态开展工作，现将工作情况总结如下：

一、药品质量管理工作

药品质量不仅关系到患者的生命安全，也关系到医院的医疗安全与信誉，严把药品购进质量关。

(1)药品购进管理，制定了一套从计划、审核、采购到验收的完整相关程序，对购进药品名称、批准文号、生产日期、失效期等基本信息认真审核、记录，有质量问题的一律不予入库，从而保证了购进药品的质量。

对药品效期实行动态管理，以先进先出为原则，近效期药品及时报告并通知临床科室，从而保证临床用药安全，减少医院损失。

(2)对于购进药品，严格执行药品验收入库制定，对于验收入库药品做到“近期先出”“先进先出”。

(3)对供货商的管理，整理供货商信息档案，索要三证，签订供货质量保证协议书。

二、规范科室管理，认真搞好科室的管理工作。

(1)对科室的制度、规范、程序进行了一次梳理，查漏补缺，该完善的完善，制定了一套完整的科室管理文件，使大家有章可循，用制度管人。

(2)主动查找问题，排查矛盾隐患。

对科室的成员多做思想工作，积极创造一个轻松快乐的工作氛围，减少差错事故的发生。

(3)做好廉洁行医、反商业 贿赂工作，树立高尚的医德医风形象，严于律己，杜绝歪风邪气，净化医疗领域空气。

三、做好药品招标采购工作，特别是在冬季到来之时，科学储存，合理减少库存，少积压，满足临床需求。

四、加强业务培训

加强业务培训， 提高从药人员业务素质不仅是提升医疗质量减少差错事故的需要，也是个人发展的一项措施。

我科积极搞好“三基”培训测试工作，狠抓从 药人员业务素质，督催从药人员参加各种院内外培训，鼓励参加职称、执业资格考试。

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了一个磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!感恩的心，感谢假日大厦责任有限公司，让他伴我一生，让我作坚强的自己。

感恩的心，感谢命运让我认识假日大厦责任有限公司，花开花落我一样会珍惜!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龙头老大，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，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，让我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了更多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识！在李辉总经理的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过6个月多的采购工作，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，相信这些我都已经做到了。

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，跑跑市场问价。

比如上次假日3区屋顶上面的不锈钢栏杆，我跑了一天到市场问价。

最后怕出错还在网上查。

（由于采购部没有电脑，我在钱工这里查。

有时候钱工要用电脑。

我就到网吧里去查，这事徐总也知道。

他也同意明年采购部申请一台电脑）。

在这还向公司的领导申请个人的名片；在以后采购的事情上好

和供应商好交往和联系。

这只是其中之一，也是最基本的。

在领导的提醒下□xx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。

我们采购部都积极配合！，一切以公司的利益为主，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。

真得很感谢李辉总经理，在采购方法方面为我出谋划策。

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。

当然还要在不影响销售的前提下，保证公司资金周转。

尽量降低公司的额外提货费用。

间接性地降低成本。

在这里我还要对公司所有工作人员说声：“谢谢“！感谢他们对我的关照。

感谢徐总和公司领导对我的信任。

这6个月来，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，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

由于我福建老家今年搞祭祖。

在今年的农历12月26日要回去。

我不知道今年过年时什么时候放假，所以我想向公司的领导请个假；希望得到公司领导的批准。

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□xx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，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！

采购员工作总结汇报篇五

(1) 聚乙烯上海石化ygh041数量吨，发生金额万元，平均单价元；吉林石化gc100s数量吨，发生金额8万元，平均单

价8元；共计数量260吨，发生金额34万元。

(2) 聚丙烯大庆炼化pa14d数量40吨，发生金额5万元，平均单价80元；台湾石化b8001数量15吨，发生金额万元，平均单价167元；大韩油化rp2400数量38吨，发生金额5万元，平均单价1元；共计数量93吨，发生金额117万元。

□3□pe给水编织袋、编织袋片质量有待提高，供应紧张。到如意和雨龙供应商处考察生产情况及质量过程控制，了解到两家供应商生产较稳定，产品质量控制也相对严格，但两家供方之前都没有生产过的编织袋（特点：袋宽窄、长度长），还需要有一段时间的熟悉过程。

(4) 订购管件ppr防尘帽一批，由于没有对外销售过防尘帽，一直都是自产自用，我司该批订单在排产计划之外，加上发货过程中出现车辆故障，导致交货晚期。

(5) 生产线安装、供应部堆放产成品场地布置，购进各类所需要五金配件，总计金额21508.2元。对生产部即将备库的电器元件、五金等进行询价、比价，做到货比三家，择优选用。

(6) 协助综合部购买公家具、会议桌椅、食堂餐桌椅，对此进行多轮比价及谈判，基本落实。

(7) 配合，购进路灯以及其他所需的电线及pvc穿线管等。

(8) 厨房设备于上个月28日全部调试安装完成。

(1) 采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足生产需求。

(2) 与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3) 在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

(1) 对于生产上的采购原料，除了客观原因（如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等）之外，基本都能即使到位。

(2) 在签定好采购合同后，未能及时将采购计划数据传递到供应部门。

(2) 原料在采购回来后，跟财务部门衔接不及时，未能迅速清晰的挂帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(4) 在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

(1) 对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2) 库存问题的处理，主动咨询，紧密联系供应、生产部门。

(3) 对于计划外的采购，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要和生产、供应、财务部门沟通，尽可能完善采购计划及采购预算。

(4) 熟悉单据传递的环节。完成签定合同工作后迅速填写单据，加快单据的传递速度。同样，在签定合同后，也要及时将采购数据快速传递到供应部门，努力从整体上提高工作效率。

(5) 密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门紧密联系，更好的服务生产。

(1) 跟踪近期较紧张的原料。

□2□pvc原辅料供方的洽谈及合同签订。

(3) 平稳有序的完成年度工作转换。