

外贸采购岗位工作职责(精选8篇)

民族团结是人类文明进步的重要动力和源泉。如何促进各民族交流互鉴，提高民族团结的社会环境？在这里，我们为大家推荐一些关于民族团结的书籍和文献，希望能够加深大家对这一主题的了解。

外贸采购岗位工作职责篇一

- 2、交货进度的控制与逾期的督促；
- 3、询价、比价、议价、订购作业流程的设定；
- 4、到货产品质量、数量异常的处理；
- 5、负责收集产品相关的信息，建立完整的产品信息档案及管理；
- 6、协助财务做好付款时相关单价、费用的核定，负责采购账务核算；
- 7、负责采购成本的核算及控制；
- 8、对采购面料的价格负责。

外贸采购岗位工作职责篇二

- 2、负责采购订单制作、确认、安排发货及跟踪到货日期；
- 3、执行并完善成本降低及控制方案；
- 4、开发、评审、管理供应商，维护与其关系；
- 5、填写有关采购表格，提交采购分析和总结报告；

6、完成采购经理安排的其它工作。

外贸采购岗位工作职责篇三

2. 跟进产品采购进度，确认交期

3. 与供应商核对账单并安排请款

4. 处理与美国同事客户邮件沟通

5. 完成上级安排的其余工作事项

细则：负责采购订单制作、确认、安排发货及跟踪到货日期；
货品来货跟踪、安排、质量问题处理、反馈及财务请款工作；
执行采购订单和采购物料确定，落实具体采购流程。

外贸采购岗位工作职责篇四

岗位职责：

1、按照公司规定的采购流程进行采购操作；

2、定期进行市场调研，开拓渠道，进行供应商评估；

3、完善采购品类，满足销售需求；

4、对中药材、饮片资源及其分布有一定的了解，能辨别常见药材的真假伪劣；

6、依据月度生产物料需求计划创建采购订单；

7、按药典标准的原辅料严格按照药典标准采购；

8、配合质量部、储运部等，做好与药品法律法规相关的如中药材供应商、饮片销售商等资料收集存档。

任职资格：

- 1、大专及以上学历，中药类相关专业；
- 2、熟悉产地、药材、2年以上中药采购经验；
- 3、熟悉相关质量体系标准，精通采购业务，具备良好的沟通能力、谈判能力和成本意识；
- 4、熟练操作计算机，懂erp系统操作更佳；
- 5、有良好的职业道德和敬业精神；
- 6、工作认真仔细，抗压能力强。

外贸采购岗位工作职责篇五

- 1、负责采购合同的跟单，及时将采购订单下达给各供应商，分配各订单所需要的标牌、彩贴等工作。做好标牌及彩贴等物料的出入账。
- 3、协助质检部门提前安排质检计划，及时与供应商协商；协助单证部门提前安排订舱等。
- 4、做好产品出入账的记录，定期和仓库及财务部门进行对账盘点；
- 5、协助采购经理的其它工作；

外贸采购岗位工作职责篇六

- 2、对供应商进行询价、比价、议价,并上报相关信息(交货周期、日产能、较低订购量、包装要求、品质标准、条件等)
- 4、负责货物出货以及柜子监装
- 4、完善供应商管理,建立良好合作关系,协助处理突发事件;
- 5、完成采购主管安排的其它工作。

外贸采购岗位工作职责篇七

2. 开展市场调查,包括:市场信息和供应商信息的收集和调研;
3. 按流程执行采购任务,包括:询价、比价、订样、采购合同的谈判等;
4. 执行采购合同订单的下发、物料验收及付款流程,履行跟进落实工作;
5. 维护并评估现有合格供应商,收集潜在供应商信息,持续开发新供应商;
6. 完成有关发货情况、成本控制及折扣情况的各类报表,提供和保存采购信息记录;
7. 供应商资料与产品资料管理。

外贸采购岗位工作职责篇八

4. 不断挖掘业务成本空间,控制成本支出,与供应商谈判降

低成本；

5. 针对不同业务性质，对供应商进行分类管理，将供应商业务整体表现反馈前端形成闭环。具备产品思维，并挖掘供应商合作潜力，维系良好的供应商合作关系。

6. 制定及维护增值权益业务的制度、流程及管理办法。