

采购员工作总结及反思 8 篇模板

采购员工作总结及反思【汇编 8 篇】

采购员自我工作总结怎么写?看看吧。写总结时需要表明今后的打算,根据今后的工作任务和要求,吸取前一时期工作的经验和教训,明确努力方向,提出改进措施等。以下是给大家带来的采购员工作总结及反思,希望可以帮助到大家!

采购员工作总结及反思(篇 1)

与往年比,今年采购品种变多,周期变短,外发件比例增多等,给采购部带来严峻的考验。在完成工作的同时,也存在许多问题,为了更好地完成明年的采购任务,现对工作作如下总结:

一、加强与供应商沟通,及时做好跟催工作,及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种物料。特别是些零星的采购,我们不追货,他们也不发货,所以需要花费大量的时间去沟通。

二、对于一些新的产品,后续的预测量一概不知,对于批量供货的导致外协供应商刚接手做时,货接不上或是供货吃力,没有人能告知此预测?所以要及时做好协调与沟通,工作往前做,提高工作效率。

三、降低采购成本,货比三家,多快好省的采购原则。客户都要求降本,所以采购物美价廉的产品,尤其重要。

四、对于客户指定的产品,新的价格要做一份采购价与客户给定价格比较清单,避免有采购价高于客户价的现象存在。

五、每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，做到问题不推迟，尽最快解决。

六、要求仓库做帐很准确。如一个物料有一批电脑账未做，再去查供应商，供应商回复已送到位，导致帐目不准，起不到帐目一目了然的作用。

七、有些采购件，要货很被动，每个物料的采购是否到位都会直接影响到生产。生产缺物料，再查供应商未送，即耽误了生产，操作方式也不对，同时也增加了公司的成本。目前系统中采购合同的录入都为手工录入，系统目前只好一个人用，所以工作量较大。ERP 能自动生成订单，仓库入帐及时也准确，这样会节约时间，我们查货由被动改主动，效率会提高不少。

八、采购各人员，要不断地学习，提升业务技能，拓宽知识面。收集采购资源。目前，产品的品种越来越丰富，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，避免工作中的失误，这也是我今后努力的方向。

九、多询些供应商，让供应商知道危机感，从他们意识上重视产品质量以及交货的及时率。在以后的工作中，不断地积累丰富采购经验，完成各项工作，争取在新的一年里能取得更大的进步！同时希望公司明年的发展越来越好！

采购员工作总结及反思（篇2）

20__年的工作就要结束，20__年的钟声即将敲响。回顾过去一

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/386120015000010042>