# 202\_采购员年终总结体会10篇

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-05-21

*20\_采购员年终总结体会范本10篇极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。下面小编给大家带来关于20\_采购员年终总结体会，希望会对大家的工作与学习有所帮助。20\_采购员年终总结体会篇1我于20\_\_...*

20\_采购员年终总结体会范本10篇

极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。下面小编给大家带来关于20\_采购员年终总结体会，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**20\_采购员年终总结体会篇1**

我于20\_\_年x月x日入职为\_\_有限公司，担任采购员一职，在职期间主要负责五金和电源采购工作。任职期间在公司领导的大力支持和各部门同事的积极配合下，已较好的完成各项工作任务，并且正在逐步开展各项新的工作任务。下面我将两个月来自己的工作，学习等方面的情况总结如下：

一、根据公司实际情况和工作职责，熟练掌握公司产品架构，材料型号规格，供应商相关信息，以及采购工作流程。

二、结合以往工作经验和公司制度，以品质流程中的科学程序“PDCA循环”为框架展开工作。“每天根据采购申请单，下达采购订单，询价议价比价，以及追踪到货情况；根据品质报告，处理和解决各项不良物料的退换货及返修等问题；根据实际情况协助工程师完成各项新材料的寻找和打样；为公司储备新的供应商；与供应商谈判讨论各项相关事宜，以及相关协议的签订等等”解决以上工作中的相关问题，并将暂时不能解决的遗留问题以及衍生出来的相关问题进行总结，分析，找出解决方案，待下个循环逐步完善。以求保质保量完成本职工作。

三、遵守职业道德，本着质量至上的采购理念，团结合作，有效沟通。

四、工作中的优点和不足：①优点：坚持工作的主动性，自律性，和积极性，不断进取和完善自我职业素质。②不足：处理特殊情况的经验不足。

五、现为提高自我素质，正在进行《采购与供应管理》专业进修自考，希望在坚持自我优点的基础上，不断积累经验，完善不足，并与公司共同进步。

六、对工作的建议：希望每周例会时，由一个同事提出本周工作中遇到的一个难题，然后大家给出不同的解决方案，进行讨论（每周每人轮班提出问题），俗话说“三人行，必有我师”，集大众智慧，共同进步。工作期间不论职业素质还是工作能力都得到了很大的提升，在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向领导和其他同事学习，不断进取和完善，为企业创造美好明天。

**20\_采购员年终总结体会篇2**

不知不觉的试用期过去了，年x月份根据公司领导安排，我从x城采购调到\_\_市采购主要原材料，负责采购订单完成以及采购制度制定主要工作，以及收集采购执行情况，组织签订采购合同，解决合同上的履行有关问题，虽然工作非常宽，工作内容非常杂，但是近几个月来一直紧紧围绕公司总部领导指定的工作思路，刻苦学习，扎实工作，不断改进工作方法，提高工作效率，增强工作的系统性，预见性，科学性，较好地完成了各项工作任务，先将这几个月的工作情况述职如下：

一、完成工作方面

1、完善采购制度，降低成本。

把材料价格信息及时提供给技术工程部，为产品设计选材提供样品和成本估价。提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买原材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

2、与各供应商建立并保持良好关系。年x月份采购部进一步加强了对供应商管理，对每一位来访的供应商进行分析了解，确保了每一个合适的供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有供应资格。

根据公司经营理念，供应商也应建立为真正的战略伙伴关系。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、加强对供应商的管理协调。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择且具有战略伙伴关系的供应商。

4、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。保证公司ERP系统被采购信息资料的完整，以备随时查阅、对比。

5、提高部门工作员工的责任感。年采购部将特别注重采购人员的责任感，保证采购材料信息的有效追踪。在业务素质提高的同时，责任感很重要。做一个有责任感的采购，把好原材料质量。

二、工作不足方面

由于目前公司以订单来安排生产，所以在订单的原材料采购交期方面仍旧做的不是很好，工作计划性不强，明年继续改善，目前公司有的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部和品质部的沟通还不到位。

三、明年工作计划

1、完善供应商体系，开发新供方，特别是重要原材料的供方要达到3—6家。确保原材料能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着公司发展和市场因素的影响，以短期销售订单来安排采购，生产已经无法使流程正常运转。年将把采购模式由零星订单采购往定量采购模式靠拢。以减缓采购周期压力，同时能应对年，由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

3、配合技术部完成产品开发、送样过程。

4、配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

5、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度。比如，设备和设备部件因制定采购计划，不能混同到生产原料采购模式，因为由于设备和备件的特殊性，无法短期内完成采购，势必会影响到生产的展开。

6、配合仓库，掌握仓库库存情况，使采购工作不处于被动状态。

7、采购员的业务素质通过培训和相互学习，使业务水平得到提高，同时培养新员工，使之尽快熟悉业务。

在年的工作中，我仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我们会选择性得采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的中更上一层楼贡献出力量。

**20\_采购员年终总结体会篇3**

在毕业后，我经过积极的参加面试，终于收到了现在的这家公司的面试通过通知，经过了几个月的试用期工作后，我已经能够顺利的完成公司的采购任务，不辜负我的带教\_\_的名誉，成为了独当一面的采购员！这几个月我的工作生活过的非常充实，每天的学习都有不同的体会，在我遇上困难的时候，带教和同事们的援手一直是我坚强的后盾，我也因此和他们都互相认识，了解了许多这份工作的技巧和心得。

一、初入采购部

在进入采购部的第一天，我的带教就和我说：“我们采购部是公司成功运转的关键，要是原材料都不好，那之后生产的产品才是“上梁不正下梁歪”。通过他的话，我也清楚的认识到采购部是多么重要的部门，我也将这份重要的工作作为一份荣耀挂在心头。

二、工作开始

我们的工作主要是负责公司的产品原材料采购，在这段时间里，我先是学着认识我们公司的产品所需要的原料，虽然一开始看着那些名字有些生涩难懂，但是我还是都先记到了脑海里，在之后慢慢的消化。

之后我就跟着带教跑市场，了解各个供应商的优劣，认真的判断选择哪家供应商会带来什么好处和要付出多少。我们必须在这繁多的供应商中选出材质但是又价格适中的材料，刚开始的时候我真是觉得让我自己来都能挑花了眼。但是当带教亲自上手后事情就像是水到渠成般的顺利完成了。看他自信的工作态度，我想这就是经验的差距吧。

三、总结

在这段时间的边工作边学习中，我在次体会到了什么叫“行行出状元”，只是看起来简单的采购工作，却也有独属于自己的技巧和经验。想要做好可真是不容易。在这段时间里我也受到了不少照顾，学到了很多之前都没学过的技巧，我相信这些技巧在之后都会成为我工作路上的帮助，这些热心的同时也很会成为我之后的工作中一大助力，我也要努力不拖他们的后腿！

四、不足之处

虽然我现在已经能做好自己的工作，但是认清自己之前的不足也是有很多好处的，在之前的工作中，我过于谨慎的工作导致工作的进度大大的拖后，带教指正我谨慎是好事，但不要处处过于谨慎，要会调配自己的注意力！

**20\_采购员年终总结体会篇4**

我于20\_\_年x月x日正式开始到公司采购部上班。由于自己的学识、经验和阅历与采购工作都有一定的距离，所以感到身上的担子很重，总不敢掉以轻心。从来公司的第一天开始，努力把自己融入到采购中心团队中，不知不觉已经一个多月了，现将这一个月的工作情况总结如下：

1.现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，公司中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。所以我总在经理的指导和同事的帮助下不断的学习。在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着采购工作情况，较好的融入到我们采购团队中。

2.排版和学习采购制度汇编，了解采购流程、采购管理、采购结款方式。

3.年未统计电子版供货商信息\_\_个。

4.接手日常采购费用工作。掌握了公司采购费用报销流程。

5.协助经理完成市场调研、日常采购x次。

6.对文件档案在年底进一步完善整理、归类，统计份数\_\_份，为以后的工作提供便利。

7.通过协助做上半年采购物流中心经济分析报告及在经理虚心的指导下，让我重新认识了制作表格的要求和数据文字的严谨性，同时也增加自身PPT的制作能力，对各公司的采购工作也有了一定的认识。

后期工作：

1、工作中采购方面缺少经验，因此在以后工作中，要多记录并理解领导、同事的谈话，要有不怕苦的精神，协助领导多办实事，从中积累经验提高自身采购能力。

2、办公室里的工作已开始接手，但在培训会议的整理、文档详细内容等方面要向同事学习，更快的介入到日常工作中。

3、工作要细心，善于思考，发现存在问题，首先与领导进行沟通，指出自己的解决思路和意见提供参考。

4、多学习同事的长处，严格按照领导的安排完成日常工作。

这一个月来，我能敬业爱岗，积极、主动的完成自己的工作，配合公司的要求来完成工作，与同事能够很好的配合和协调。但也存在一些问题，主要表现在：第一，虽然领导和同事都很热心的帮助我，但采购对我而言是一个新的岗位，许多工作我还是得边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够细致，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求，第四，不擅言辞，文笔比较粗糙。在以后的工作中我会改正、改善存在的不足，对人与人为善，对工作力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，后期为公司的发展尽自己的一份力量。

**20\_采购员年终总结体会篇5**

作为一个应届毕业生，初来公司，我很担心不知道能不能做好这份工作，但是公司融洽的工作氛围使我很快适应了工作环境，进入了工作状态。在工作的x个月当中，我学到了很多，也感悟到了很多。看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

初到采购部在\_\_的安排下，于\_\_有限公司实习了x个星期。在实习过程中，通过在彩印车间、纸箱车间、制盖车间、制瓶车间的亲手操作或现场观摩，在实践中查找不足，使理论知识得到升华。同时也熟悉了印刷品、纸箱、盖、瓶的估价规则，可以进行简单的估价。

x个星期的车间实习结束便回到办公室实习，正逢增加oracle办公系统，见识了同事们的忙碌与敬业，在同事的指导下熟练掌握如何操纵oracle系统；熟悉了本公司采购流程：收集信息、询价、比价、议价、评估、索样、请购、订购、协调与沟通、催交、进货检收、入oracle系统、整理付款；了解公司采购员工作职责：采购计划、需求确认、供应商选择与管理。通过经常在各分厂及各仓库的走动，基本熟悉了公司内所有包材的情况。整理内部资料，积极与仓储库联络跟踪入库单以便与供应商沟通每个月的发票对账数目；在完善了“股份公司的采购物资价格数量表”后，需及时完善“台账”以便每个月\_\_号前与财务部对账。通过整个流程基本掌握了包材的价格及所对应的供应商，并且熟悉了所需联络的部门。通过每x个月x次“价格信息”的总结，及时了解了各个物料的价格趋势，并及时反馈于x主管，便于对现有包材价格的更新。

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同当然，在工作中我也有不足之处，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助。综合来看，我认为自己还有以下的缺点和不足，一定在今后的工作中加以改进。

一、看问题不够透彻，容易把问题理想化；

二、有时办事不够干练，言行举止没注重约束自己，略显青涩；

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离；

四、对岗位专业知识的掌握还不够，今后会多多学习采购方面的知识；

五、业务知识方面特别是与供应商的谈判经验还不够丰富等。

在今后的工作和学习中，我会时刻注重自身的不足，进一步严格要求自己，虚心向领导、同事学习，遇到问题要做到全面分析，工作更积极主动一些，主动采取“阳光采购策略”。公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督，做到公开、公平、公正。不论是大宗材料还是小批材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。最终在为公司创造利益的基础上，做到保质保量的完成采购任务。我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正以上的缺点，争取在各方面取得更大的进步。总之，在这x个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队的重要性，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。\_\_给了我一个发挥的舞台，我要珍惜。

这次机会，以\_\_为家。在此提出转正申请，请领导能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

**20\_采购员年终总结体会篇6**

20\_\_-20\_\_年，公司认真贯彻集团公司优化产业结构，抢占资源的战略意图，各项工作取得了较好的成绩。我们主要有以下几点总结：

一、团结严谨、高效务实的领导班子是全面完成工作任务的领导基矗

\_\_-\_\_年年初，为适应方元电力公司成立、上市的需要，集团公司对电力公司及时进行了改组，对公司的领导进行了调整，领导之间做到密切配合需要有一个磨合期。一年来的运作证明，公司领导班子是一个团结严谨、高效务实的领导班子。电力公司的领导分工明确，开诚布公，团结协作，凡公司的重要决策都要集体讨论通过，领导办公会、司务会、业务例会已成制度;在爱岗敬业、不畏艰苦，不谋私利、廉政建设方面，领导始终做到以身作则;为了完成集团公司交办的任务，电力公司领导经常放弃休息时间，加班加点，为落实一些电力项目的开发，不畏艰苦，做到亲自踏堪现场进行项目调研;为解决电厂燃煤供应紧张问题，公司领导亲自到现场进行协调。领导以身作则的精神极大地激发了员工的工作热情，增强了员工凝聚力。

二、建立科学合理的绩效考核机制是高效、高质量完成工作任务的保证。

为提高管理效能，激发员工积极极性，我们以集团公司的考核制度为基础，结合公司实际制定了《职工考核办法》、《目标管理办法》、《部门绩效考核办法》等制度;明确了各部门的工作责任目标，我们制定了年度部门工作目标表，人手一份，各部门对工作目标责分解到个人，凡事都有责任人;我们建立了业务例会制度，把业务例会布置任务完成情况作为部门绩效考核的主要依据，提高了考核的可操作性和公平性，及时地检查了各部门工作任务完成情况，促进了各部门工作的积极性。

三、转变观念，改进作风，是新形势下完成电力工作任务的关键。

随着电力体制深化改革的不断深化，电力市场环境发生了质的改变，我们面对的是激烈竞争。推进资本运营，成立方元电力公司并申请上市，对我们的工作提出了更高、更严格的要求。如何适应新形势下艰巨的工作任务，我们不墨守成规，及时转变观念，改进作风。把\"以市场为导向，以客户为中心\"作为我们开展电力营销工作的思路;严格按上市公司的要求，积极推进方元电力公司的各项工作全面完成。

四、加强学习是提高员工工作水平的重要途径

建设一个善于学习的团队是提高我们战斗力的关键。为了适应公司上市的需要，我们的职工及时补充有关上市公司的相关知识;作为业主主持大型电力项目建设，我们经验有限，必须学习和借鉴国内外先进的项目管理经验，确保工程建设质量、安全、进度和经济性;为了适应电力体制改革，把握住政策的脉搏，从容应对国家政策调整对电力行业产生的影响，我们做到不断学习，研究政策，吃透政策，随时调整我们的策略，使我们的工作更具针对性。

⒈行业市场容量变化。今年汤逊湖地区又新开了阳光海岸度假村及沃特豪斯别墅群、卧龙山庄。这使得整个汤逊湖地区的整体接待能力加强不少，同时彼此的竞争也加强了。

⒉品牌集中度及竞争态势。市区会议周边化的趋势正在形成，业以形成规模的地区有：黄陂的木兰天池、孝感的观音岛、蔡甸的度假村、沌口的海滨城、鄂州的凤凰山庄、江夏的汤逊湖、咸宁方向的汤池温泉等。其中江夏地区的品牌优势就集中在荷田会所与梦天湖之间。正处在中心地带的我们在地理上有得天独厚的优势，今后要发扬并强化，如：加做从澳门山庄到宾馆门前的路边广告等。同时在销售上注意路边宾馆环境吵杂的劣势，随时调整销售策略。

⒊竞争市场份额排名变化。从年的市场竞争份额排名第四(排名依次为：梦天湖、荷田、汤孙湖山庄、宾馆)上升到第三。整体的知名度也较上年有大幅度的增加。同时固定客源增加到多个;

⒋渠道模式变化及特点。年的销售以单个的主体为主，销售的模式单一。今年我们建立了业务分类整体直销、旅行社及会议公司分销、网络统售的多重销售模式。

⒌终端型态变化及特点。年的宾馆销售是水平的，即市场与销售一起完成，做市场与完成销售没有分开。今年，我们已将两项工作在概念上分开，并着手进行市场的培植：今年我们建立有效客户档案个，其中企事业单位户，特殊宴会客户个，分销单位户。今年的销售终端形态形成漏斗型(即：市场广泛开拓客源、销售做好服务归口)，并向社会上的销售双轨制方向发展。

⒍消费者需求变化。仅仅为客人提供住房服务、餐饮服务、娱乐服务已不能满足会议市场需求。今年开始征对消费者需求的变化我们将团队客户分为一般商务团队与特殊旅游团队。有征对性的开发周边旅游线路条。

⒎市场主要竞争对手今年销售表现。“知彼知己，百战不殆”这句话教会了我们很多的东西。寻找标杆企业的优秀营销模式，挖掘自身与标杆企业的差距和不足也是我们今年的主要工作。在全年的销售工作中，梦天湖的连锁信息管理，极具亲和力的社会关系网销售、汤孙湖山庄的多重销售、荷田的定项纵深客户管理等，都值得我们学习与借鉴。

五、本年度部门工作总结

⒈部门建设。上半年部门人员充足，市场体系完整。下半年人员不足，市场体系失效。

⒉部门人员培养。市场部现有人员名。经过大半年的打磨，他们已基本掌握市场销售运作。但业务技能及专业精神方面仍需加强。由于部门人员少、任务重，故专业技能培训不够。

⒊与其他部门的配合。与并宾馆其他部门的配合比较好，在群策群力方面还应加强。

六、新年度工作计划

“运筹于帷幄之中，决胜在千里之外”。新年度营销工作规划我觉得要强调谋事在先，系统全面地为宾馆新年度整体营销工作进行策略性规划部署。但是我们还要明白年度营销工作规划并不是行销计划，只是基于年度分析总结的策略性工作思路，具体详细的行销计划还需要分解到季度或月度来制定，只有这样才具有现实意义。

⒈目标导向。营销目标的拟定是来年营销工作的关键。在新年度营销工作规划中，首先要做的就是，全年总体的销售目标、费用目标、利润目标、渠道开发目标、终端建设目标、人员配置目标的拟定，其中：销售目标为万年，费用目标为万年，渠道开发目标为条年，终端建设目标为个人年，人员配置为人。

⒉产品规划。根据消费者需求分析的新产品开发计划、产品改良计划有：扩充宾馆产品大类，变不畅销主打产品为副属产品(如将大使套变四人间，提供团队会务组消费并加强日常销售)、将民族文化村与宾馆搭配、将教工俱乐部与宾馆搭配、将旅游线路与宾馆搭配等。

⒊品牌推广。市场形象推广计划有：《高校后勤宾馆销售高峰论坛》大会、汤逊湖品牌推广策划《名节名丸》。

⒋团队支持。为了保障来年营销工作顺利高效地实施，宾馆还需要通过苦练“内功”来强化关键工作流程、关键制度来培养组织执行力，以更好的发展客户、保留客户!

**20\_采购员年终总结体会篇7**

20\_\_年已经过去，在过去的一年里，通过领导和同事们的支持和帮忙，我的各项工作均已顺利完成。新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作状况作一个总结汇报。

在过去的一年里，我严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计\_\_万元，保证了公司生产部的正常运营。

但在整体的一年里，还尚未到达预期的理想效果，如采购及时率尚且能到达98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，我将在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争到达100%。为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我的工作做以下总结：

一、在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每一天写好每一天所要做的工作，处理的事，对所做的状况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，必须要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多比较、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量带给好所需的各种辅料。

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常状况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、学会主动与人沟通，交流。经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作。总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮忙和支持分不开的，在此表示感谢！我们采购部是一个团体，今后必定会更加团结，同心协力，共同进步，向同一个目标迈进，争取更大的进步！

**20\_采购员年终总结体会篇8**

一年来，在公司领导及部门负责人领导下，和同事们的协助下，自己在思想意识方面和工作作风态度，得到了进一步的完善提高之中，一年来通过自己的辛勤认真负责的工作。有效地按计划完成各项采购任务和部门负责交办的有关事务。回顾一年来的主要工作情况总结如下：

1.在思想树立全局观念，主动围绕着商场运营的正常进行。自己在平凡的工作岗位上，有意识的当好螺丝钉，积极配合部门负责及有关部门针对各项所需的材料、用品情况，及时了解有关信息，克服采购品种方面繁多的难点，不厌其烦、用心细心多了解，根据多年来在采购方面的经验，为了合理选购宁愿自己多辛苦点，为了节支采购成本，采取优选多方选购。

2.在努力完成采购任务之外，同时也参与部门领导交办的相关的协议书起草与合同的制定。而且针对商场运营中保洁方面存在的不足之处问题，能够敢于出于公心主动提出要求责任方及时整改。得到保洁方面的理解与及时改进。

3.在采购的过程中，自己始终保持廉洁自律、坚持公司的利益至上，不谋私利，始终把个人前途和公司的发展联系在一起。始终怀着感恩的心理善待本职工作。始终十分珍惜本职工作。

4.工作中注重学习与了解、倾听与多问，了解的过程也是学习的过程，自己充分意识到只有多深入下去才能做好所属材料与用品的采购工作，做到心中有数。

5.坚持团队精神、团结同事，共同协作，自己一年来始终抱着尊重领导与同事的心态，在日常工作中尽量做到换位思考、沟通理解与配合。

当前公司面临的问题诸多，旧的问题解决，新的问题不断出现，在管理方面仍然需要不断改进、探索，完善机制。作为一名公司员工，自己将从本职工作方面做起，思想上保持敬业精神，工作中严格要求自己，以身作则，心态上谦虚谨慎，尽心尽责，始终保持努力做好本职工作的紧迫感、使命感。在工作中不断加强学习，改进完善自己，提高自身的综合素质，以适应公司发展的要求。总结经验，吸取教训，力求避免失误与差错，探索改进采购新方法，提高工作效率，加强同各方面的沟通协作，切实努力把采购工作做到更好。

总之一年来，自己通过努力和工作实践取得了一些成绩，但也存在诸多不足之处，对相关的业务知识技能，对有些的行情信息方面有待进一步的了解掌握与熟悉。

**20\_采购员年终总结体会篇9**

在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

一、熟悉采购的流程，让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式

在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是的。

二、年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面

也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供的服务态度及质量。且要把的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意的供应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

三、参与erp的工作录入及整理

最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

四、参与盘点工作

让自己在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。通过盘点工作。了解零件物料在哪方面造成库存。那些为死库存，为何会造成这些库存量。怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

五、不足

自己对自行车的不了解，有点盲目的调货，对自己所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，考虑不周全。物料跟催不紧，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年努力清楚工作的重要性，努力学习了解自行车的配置及为何要如何配置。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

\_\_年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！

**20\_采购员年终总结体会篇10**

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……回首望望走过的一年，虽没有轰轰烈烈的战绩，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。感谢公司给我提供这个成长的平台，令我在工作中不断的学x，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在没有进公司之前我是一个没有销售经验缺乏专业知识的人，仅凭对销售的热情，到公司之后，一切以零开始，一边学x产品知识，结合销售学x，通过不断学x和努力，收取同行之间的信息和积累市场经验；转眼20\_\_即逝，不知不觉中，我在本公司做领班兼外采已经快一年了。

这段时间，在公司领导的关心支持下，我认真以岗位职责要求，以饱满的热情投入到工作中去，以谦虚的态度虚心向其他同行学x，开括创新，扎实工作，转变思想，积极投入到实践中去。非常感谢采购部积极支持和领导的支持与关心，现将这一年是以来的工作总结如下：

一、存在的缺失

1、对市场了解得不够深入，主要是冬装的备货不及时，没有细心注意天气突变，以至于引起一连串的反应，令业绩位能达到状态。

2、一年来我做了一定的工作但跟领导的要求还有不少差距，专柜的纪律管理执行力不够，影响整个买场形象。

3、服装区的没资料的旧商品的处理问题没能够得到合理的处理意见。有时候看问题看得不够通彻，容易把问题理想化，容易导致和实质情况产生一些偏差。

二、部门工作总结

客观上的一些因素虽然存在，在工作中的其他一些做法也有很大问题，主要表现在：

1、销售工作最基本的会员信息维护，信息反馈，一些老会员积分转新卡未转入等等导致很多顾客未能及时得到一些优惠活动信息。门店也常收到顾客投诉旧积分未转新卡。

2、沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能够把我们的产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想发和意图，对客户提出的某个建议不能做出迅速的反应，老员工的流失，新员工的专业知识有待加强。

三、明年计划

1、建立一支熟悉产品，而相对稳定的销售团队。人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源与有一个好的销售人员，建立一支具有合作精神的销售团队企业的根本。

2、完善会员制定，建立一套明确的专人管理办法。

3、销售目标：以每月区域目标，每日的销售目标分配到个个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展与员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的，提高执行力的标准。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学x，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于x，着眼于今后的发展。我也会向其它同事学x，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！