# 最新酒店采购个人工作总结简短通用(十篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-01-19

*酒店采购个人工作总结简短一1、采购及时，确保经营管理正常有序采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店...*

**酒店采购个人工作总结简短一**

1、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务，在第一季度工作中，部门在与财务部分离后事情杂而多的情况下，前往深圳、广州考核、采购高档原材料2次，共完成采购任务400余次，采购各类大小物品600余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购50余次，有力保障

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本；

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

3、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

3、想方设法，降低酒店运营成本

一是配合餐饮、客房部，完成了部分供货商合同到期后的续签，并模仿餐饮部干货供货方式，对餐饮部小菜供货也施行了两家竞争的方式，进一步降低了部门成本，提高了供货质量；

二是对客房一次性进行一了次调价工作；

三是为进一步提高精品屋的经营能力，部门同客房一起寻找供货品种近100余种

第一季度，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

一是在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四；

二是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

三是在如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料；

四是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

第二季部门将以上季度工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

**酒店采购个人工作总结简短二**

一年的时间就像是我采购的时间那般，飞快且愉快的过去了。在这一年里，我又在采购方面成长了不少，让我对自己的采购工作又有了质的提高，让我相信我有望成为一个现在流行的“职业买手”的潜力！

一、采购这个工作有学问

在这一年的酒店采购工作里，我意识到这份工作的学问。本来我是一个自以为不太懂采购的采购，在我们酒店工作的这一年，我发现我有着一点采购的天赋，这使得我比别的采购员要更能体会到采购酒店所需一切的乐趣，让我在日复一日的采购中也总结了一些采购的学问。这些学问是书本上学不到的真理，是做好一个采购员最最关键的学问。如果有机会，我愿意同其他采购员分享一下我这一年在采购上总结的学问，让我们酒店的采购工作更上层楼。

二、采购员的工作很有趣

可能也正是因为我有那么一些采购的天赋，我体会到的采购乐趣一直以来是其他采购员难以体验到的乐趣。在我同其他采购员讲起时，他们总是不可思议的望着我，像是我比他们多长了一副触角似的。当然，我所说的触角，是指我们采购员对采购物品的敏感，在什么季节采购什么食材或者采购什么用品，我好像比别人更知道方向，并且在采购的过程中能够自我享受，也能在采购结果得到经理的夸赞时，得到别人也羡慕的享受。我说这些不是为了让别人嫉妒我有但别人没有的，我只是想试着让别人也体会到我的乐趣，以使更多人能够在工作中获得快乐。

三、未来的采购如愿进行

在这一年的采购经历中，我有了很多对明年采购工作的计划和愿望。我希望在总结今年个人工作之后，能够更好地展开明年的采购工作，以使我们酒店的采购为我们酒店的生意做一点更好地贡献和提高。我愿意在明年的采购工作中，继续付出我在采购方面的经验为酒店获得更加直接的利益和回报。我在这篇个人年终工作总结开头提到的“职业买手”，也只会是为我们酒店采购的“职业买手”，是一个忠于我们酒店的采购员的自信和愿想。

一年下来，我对自己的工作有了一些明确的方向，我相信自己在明年的工作中能够继续不负酒店工作人员的众望，为我们酒店迎来更大的开门红和年终分红！

**酒店采购个人工作总结简短三**

20xx年已经接近尾声，在公司领导和各部门同事的相互协助下，本部门的各项工作顺利进行。现将工作总结如下：

1.在总经理的领导下，我部经过几年的招投标磨练，现已可以独立完成所有招投标工作，采购方面对于业务熟练上可能不及老人经验丰富，但是经过这几年的锻炼，也日渐成熟，由于干劲十足，接受能力强，很快的掌握了采购各方面的业务和知识。

2.采购部严格按照公司的采购管理制度进行采购，极力控制采购成本，按时完成采购的任务。在控制成本上，采购部自感有很大的进步，无论是主材还是辅助材料，在采购前都遵循采购流程，对材料进行多家的询价和对比，务求做到以低廉的价格购买到质量更好的产品，材料成本有所降低。

3.努力的成果。在最短的时间购进优质、优量、按时的原材料，以保证酒店的顺利运营，期间虽然出现过小问题，但在采购部全体人员的努力下，圆满的完成了领导交代的任务，与公司共同战斗，在大大小小的无硝烟的战争中，采购部全体人员都成熟了很多，也积累了不少专业上的知识以及掌握了很多供应商和市场的信息，对以后的工作有很大的帮助。

4.采购速度、质量有所提高，与之前相比，这一年的采购速度要比之前相对迅速，没有因为采购不及时而耽误生产或遭到生产部的投诉。

5.主动发展供应商，储备供应商资料等信息，为公司的后续采购工作打基础。

1、经验不足：由于经验不足，有时生产提报的原材料、设备零件等，不能很快的联系到厂商，这说明供应商的信息不是完全的掌握，所以在日后的工作中还要加强信息的积累。在工作中还要多跑厂家、多对比，边学习边积累，不断提高采购业务水平。

2、加强采购流程：在日后的采购过程中，更要加强采购流程的控制，尽量避免先买后报的情况。

3、加强沟通：在日后的工作中还要加强与各部门的沟通、做到随时跟踪库存，确保库存量。

1、加强部门的业务学习，不断提升业务技能，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。

2、实时对现有供应商进行评估做到优质、优价以降低采购成本。

3、严格遵守公司各项规章制度和采购人员的职业操守。

采购部在以后的道路上还有很多地方需要学习和改善，进步空间也很大，我们采购部全体员工一定会通过自身的努力，把本部门推向一个更高的台阶，为公司做出更大的贡献，成为公司的坚强后盾。

**酒店采购个人工作总结简短四**

20xx年，采购部在公司正确领导下，在各部（室）的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了酒店各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。20xx年以来，采购部坚持以“货比三家，同等质量比价格，同等价格比质量”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我部自开业以来的工作情况：

1、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务。

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对各部所需原材料进行每周一次的市场调查，按照“同等质量比价格，同等价格比质量的原则”进行采购，对出现价格波动较大的原材料与各部进行了及时的沟通调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店原料验收标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本；其次在酒店高档原料的采购上，部门实行多家供货商参与进行评审。

采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距公司酒楼、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

1、在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四。

2、二线为一线服务的意识还有待于进一步提高。

3、如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料。

4、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

20xx年，部门将以上一年度工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好原料、物品采购保障工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

1、加强自身综合素质的提高，利用业余时间积极学习采购业务知识。

2、加强与各部之间的沟通协调工作，确保采购供应及时、保质、保量。

3、加强供货渠道的拓展工作，积极开辟引进异地特色原料供应。

展望20xx年，采购部将一如既往的做好本职工作，服务好一线各营业部门，让我们共同努力、团结协作，为xx酒店的发展作出应有的贡献！

一年的时间不过转瞬，在结束了年底的工作后，我也要对自己这段时间的工作做一个总结，反省在这一年种自己在工作方面的情况。回望这一年，作为酒店的一名采购，我一直都在努力的提升自己。为了跟上酒店的发展和变化，我在工作中刻苦努力，从酒店内外都学到了不少。尤其是在外跑市场的时候，从与供货商的交谈中，我学会了很多关于市场和挑选的知识。

一年来，我接受了不少的帮助，也在工作中收获了不少的经验。在总结了这些经验后，我会更加努力的做好今后的工作，希望自己能在下一年的工作中有更大的突破！以下是我的工作总结：

面对一年的工作，最容易看到的还是自己的成长。回首这一年的工作，我在工作的理论和实践方面都有了大大的提升。

在理论上，我通过空闲时间积极的和厨房主管进行充分的沟通，并加强自己与领导的交流，让自己能更好的跟随酒店发展的脚步，对酒店所需材料的质量和价格进行严格的要求，提高对自己的工作要求，以此提升自己的工作能力。

此外，我还积极的加强于外界的交流，根据自己的职业圈子，加强于供货商等人的交流，细心的调查市场，提升自己对市场的认识和了解。

我还在休息的时间学习了交流和谈判的技巧，让自己在交流上能给酒店带来更大的利益，提升个人的工作价值。

在工作当中，我认真严谨的参加工作会议，提前为酒店的采购做好计划，并根据各部门的要求进行修改，并在此后，积极的吸取经验，为酒店和各部门带来方便。

采购前，我认真的学习所需知识，对食材等采购品进行详细的了解，在采购中严格管理原料质量，防止出现不合格品。

在今年的工作中，我积极的开发市场，提升自己的采购路线。并凭借自己的交流能力，为酒店争取了不少的优惠，为酒店节省了不少资金。此外，我还在计划中积极的核实采购清单，对不必要或是可代替的物品进行上报，在不影响同事工作以及酒店服务的情况下，我酒店节省下了一部分资金。

工作中，我细细打算，为酒店在自己的职责范围内节省开销，尽管算不上出彩，但是我也在努力，并且在今后的工作中，我会吸取过去的教训提升自己的能力，让自己能在下一年的工作中完成的更加出色。

**酒店采购个人工作总结简短五**

一转眼间一年又过去了，在公司领导的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了必须的成绩，总结如下：

监督机制基本构成。做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，构成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

制定采购预算与估计成本。制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在必须的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情景，有效的控制项目资金的流向和流量，从而到达控制采购成本的目的。

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，异常是正极材料市场价格变化情景，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，一向带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供应商新建立，短期内无法构成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能到达梦想效果；异常是与生产部、技术部的沟通不到位。

建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应，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。在工作中不断改善工作方法，不断积累经验。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。

在下一年的工作中，我部门仍会虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。要进一步强化敬业精神，增强职责意识，提高完成工作的标准。同时我部门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。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自我的力量。

**酒店采购个人工作总结简短六**

20xx年全酒店上下鼓足干劲，从高层领导到采购人员层层领导狠抓实干，加强管理努力实行双增双节，全体采购人员认真贯彻董事长的讲话。有条不紊地办好采购合同和物资调运工作。全体采购人员在x经理带领下，顶着多方压力，加班加点恪尽职守完成各项工作指标，确保各个车间正常运转。现将年度采购后勤工作总结如下：

采购调度也是采购后勤，在人员少的情况下，积极配合质检部、物管部、环保部、安全部、生产部对来往车辆进行安全宣传和检查，发现问题及时解决，加大对原料质量的检测和管理。（如对商标和检测报告的及时跟踪和入库处理）。尤其是配合安全部做好各自货源厂家的“安全技术说明书”的收集工作。积极配合物管部清理废旧桶的回收和变卖处理工作。

20xx年工作中，本人自始至终坚持以厂为家，服从领导安排的工作任务，没有多请一天假，不迟到、不早退。节假日坚持上班安排到货。每周采购计划详实细致，做到勤查库存、勤跑车间、多方沟通供应商和生产车间之间的输纽。本人不仅业务熟悉、协调工作能力强，很少给领导带来麻烦，加班加点任劳任怨、不计个人得失。在全厂所有大小原料进货电话中最忙，有时候一晚接驾驶员问路电话3—5起。在同各部门协调工作中，调度有方协同到位，身入现场主动提出解决可行办法，多次节省资源做出应有的奉献。

遇到物流公司车辆或急待下货的驾驶员，我能方便就给予协调尽快跟下货班商量即时下货，必须要等质检报告的货物我会耐心做好说服工作，尤其是过磅缺少吨位的驾驶员，更要细致耐心说明情况，帮他们寻找原因，让人信服防止争吵过激言论和行为。中午下班前没有下完货的驾驶员安排就餐，提供可行性的方便。质检部在我们调度制单后方抽样化验，在停电或电脑出故障时，我们需要主动请质检部不按电脑操作程序工作，即时提供化验开据产品合格单。

针对相关原药我们需要物管部保管员配合，先下货后抽样化验，由我们采购部调度签字（认证货物数量、注明化验未果）。在同一原料多个车间使用中，及时通知车间监磅员到磅房，跟车间协商好分灌下货，防止后续原料一时跟上，确保各车间生产的需要。在每周清查库存中，经常要催促车间打领料单，协同保管员核对好数据，灌区要抄写记录（换算准确）。有时要协助保管员夜晚加班、过磅、安全下货工作。

积极配合xx采购员工作，认真做好每周计划申报，做到每周二查验库存、核对使用结果，保持和车间沟通、密切跟踪产品质量，确保生产正常运转。周三按规程上报采购计划。并即时跟踪计划到货情况。尤其是灌区随着车间使用量的变化（包括临时停电停机）而需要即时调整。针对工作中出现问题要及时和相关部门协调解决的更好，不能解决的要电话汇报或书面文字汇报。努力把后勤保障工作做好！为xx再创辉煌作出的努力！

**酒店采购个人工作总结简短七**

20xx年即将过去，新的一年即将开始，在此我将过去的几个月的工作总结向各位领导做个汇报。

众所周知采购部是公司业务部的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，，将我放在如此重要的岗位上。尤其是像我这种刚步入社会没有任何经验的年轻人。在此我很感谢公司领导对我的培养与信任。在董事长、总经理以及我们采购部秦经理和公司各位领导的关心支持下，通过这段时间的工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。首先身为采购部的一员所要具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的绝对忠诚；坚持以诚信作为工作和行为的基础，不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识。

在这里我想说作为一个采购部经理助理，并不是常规想象中那样，仅仅打打文件，跑跑腿那样简单。你要工作中考虑很多因素，帮助经理分担不必要地工作量。因为我们是领导的助理，而不是阻力。当材料员递交过来的材料付款申请表时，要仔细核对单据，对比合同付款金额以及了解此材料付款情况，然后在承交领导审批。初次接待供应商，以及初次审阅供应商合同，如有不合适处递交领导时说明有误的地方，减少领导的工作量。还要及时做好付款情况的记录，避免造成多付、重付材料款的现象。最后还要实时关注、了解一些材料价格的浮动情况，以及一些新品材料上市，多方面不断搜集信息，及时汇报经理，避免公司造成不必要的盈利损失。总之工作要做到三点：认真、细心、仔细。

接下来说一说，明年工作计划，首要的事认真听从领带的工作安排，其次努力提升自己工作专业方面的知识，积累经验，跟上领导的时代步伐，与时俱进。工作中遇到问题及时和领导沟通，领导指出的错误要及时纠正。要利用空闲时间学习财务、合同等等方面的知识，以至于更好的促进与公司其他部门间的工作配合。争取在明年的时间，完善一套采购信息系统，及材料供应商、付款明细、采购合同明细一体的信息，以减少工作间的纰漏、更好的提高工作效率。

在最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家对我的帮助与支持。总之；xxxx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，让事业充满生机与活力！我保证以发自内心的真诚和用饱满的热情去对待工作。和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功。

首先感谢领导对我的信任，将我调到采购部这个如此重要的位置，给我个学习的机会，让我从对采购一无所知道认识更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识！在刘经理的、工作指导之下，经过四个月的采购，也积累了一些工作经验，同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的，继续去提高的，在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。

我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法去迎接20xx年的到来。

经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司现在的采购数量是以开票处订的数量为准，个人认为开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需要的信息反馈给采购部、我们采购人员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数量的情况下，我们要采取价格策略，与供货商业务员联系，尽量降低药品的成本，为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。

今后我们要更注重保质优价廉，货比多家，我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验，改进工作方法，提高工作技能才能更深入地做到“质优价廉”降低成本。

20xx年里我主要从以下方面去做：

1、认真做好采购计划，货比多家，做好内勤工作，多多与各部门的人员沟通，每次计划做好的反馈表与涨价表，做到及时通知开票处与销售部，并分析调查市场价格是否适合客户需求！

2、报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要授集好信息，及时与销售部、开票处沟通，并快速备货，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。

3、采购不同品种，要灵活运用不同的方法询价、讲价、仪价以达到降低成本的最终目的。

4、对已知涨价的畅销品种，要尽快的调查原因，根据市场，和部门领导商讨应该涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要提供大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。

5、对于业务员提供的新品种，要注意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或流行病因要结合现实分析，针对不同品种做好备货准备。

6、对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否入完库，查清楚原因，以免做重复计划。

自从进入采购部以来，让我更明白总成本的优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过去，现在重要的是在新的一年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成新一年的采购工作。

**酒店采购个人工作总结简短八**

时间在光影变换中悄然流逝，新的一个开始又将来临，我此时此刻的心情也是非常的激动。但面对20xx整年的工作，我也有了一个自己的总结，希望我可以为20xx画上一个完满的句号，为自己新的20xx年贡献自己的热情和希望。以下是我对自己一年圆满工作的总结：

一、20xx的改变和收获

在这一年，我有了非常大的成长，无论是从我的个人生活、工作还是追求上，我都感受到了自己的变化。比如自己的性格逐渐变得温和，自己和同事沟通时也不再强势，在配合领导上也表现出了自己的改变。总之这些小方面也已经足以证明自己的成长，从另一个角度上来说，正是因为自己工作态度上的改变，才为我带来了更多的收获。在这一年里我更认真的对待每次任务，不毛躁也不推脱责任，是自己的错就是自己的错，不是自己的一并不会承认。

我认为每个人只有担负起自己的职责来，我们公司才会更加的团结，部门的每位同事也会更加重视到自己缺点和优点。这对我们公司的成长是一件有利而无害的事情。总之，这一年我有了很大的改变，想必领导们应该也可以看到我的成长。此间的收获就是我可以做好自己的每一件小事，不犯错，不惹麻烦，给自己的工作带来价值。

二、工作上要更加注意的问题

首先就是我应该要更加注重合作意识，因为我个人从小到大都是比较独立的，做事也比较独来独往，往往注重孤行提高效率。但我渐渐大发现，有些事情是一个人做不来的，比如说我们平时采购遇到的一些搬运问题，这都是我们需要一个团体共同协商才能解决的问题。这个“合作”问题，让我越来越认识到自己在一些方面上做的确实不是很好，比如有时候因为一些小事和同事无法达成统一，会出现一些小漏洞。懂得合作，我们才有一个更好的晋升空间，我们部门之内的关系也才会更加和谐。

三、往后计划

20xx年就快抵达到我们的眼前了，其实也有一些小的焦虑，我怕自己在新的一年中，无法做到今年这么好。我是一个很害怕后退的人，但我既然害怕后退，我就一定会鞭策自己更加往前，不再做一个不敢看前方的人。我要一步步稳稳向前，以今年为一个基础，准备明年更好的工作，创造属于我的财富和价值。

**酒店采购个人工作总结简短九**

回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

在xx总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，xx年共完成甲供材料设备采购计划x份，新签合同x份，完成乙供材料计划核批价格x份，共计完成材料设备采购计划x份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下：

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。

xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，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。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事

xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在\_家以上，有的多达\_余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、监督机制基本形成

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

xx年采购部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求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。要求各长期合作供应商在原价位的基础上下浮x个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

20xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个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，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

2、改进供应商的选择。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量、建立重要货物供应商信息的数据库。

以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

3、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

在20xx年的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断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。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量！

**酒店采购个人工作总结简短篇十**

伴着圣诞节的喜庆和元旦的气息，20xx年的钟声即将敲响。首先，我预祝大家新年快乐、工作顺利！回首20xx年，在各位领导的指导下，在广大同事的支持下，作为一名厨师长，我始终坚持以身作则，高标准、严要求，团结和带领广大食堂员工，为顾客提供了精美的菜肴和优质的服务；为实现食堂经济利益和社会效益，勤勤恳恳、兢兢业业。现将一年来的具体工作总结如下：

我在各位领导的指导下集思广益、制定较合理的经营计划。如：根据顾客的消费心理，我们推出一些绿色食品和野生食品；根据季节性原料供应特点，我们推出一些特价菜。等等。

以人为本，我结合员工实际情况加强素质教育，每天都对员工进行有针对性的厨艺培训，并经常激励他们把工作看作是自己的事业。经过努力，员工整体素质得以提高，如注重仪表、遵守厨房规章制度等有些员工甚至还开始自己琢磨新菜谱。现在，我们已经形成了一个和谐、优质、高效、创新的团队。

菜肴质量是食堂得以生存发展的核心竞争力。作为厨师长，我严把质量关。我们对每道菜都制作了一个投料标准及制作程序单，做菜时严格按照标准执行，确保每道菜的色、香、味稳定；我们还认真听取前厅员工意见及宾客反馈，总结每日出品问题，并在例会中及时改进不足；我们还经常更新菜谱，动脑筋、想办法、变花样，确保回头客每次都可以尝到新口味。

严格执行《食品卫生安全法》，认真抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节。按规定，每个员工都必须对各自的卫生区负责，同时，由我进行不定期检查；其次，规定食品原料必须分类存放，分别处理，厨房用具也必须存放在固定位置；另外，厨房、保鲜柜、冷冻箱等原料存放地也进行定期的温度和湿度测量。我们利用—切可以利用的力量，确保食品卫生安全，防止顾客食物中毒，造成不必要的后果。

在保证菜肴质量的情况下，降低成本，让利顾客，始终是我们追求的一个重要目标。作为厨师长，我也总结出一些降低成本的新方法。如：掌握库存状况，坚诀执行“先进先出”原则，把存货时间较长的原料尽快销售出去；研制无成本菜品，把主菜的剩余原料做成托式菜品，以降低成本；还让每位员工都知道自己所用原料的单价，每日估算所用原料的价值，这样就把成本控制落实到每个员工身上，使所有厨房员工都关心成本，从而达到效益化。

综上所述，在本年度，通过团队的共同努力，我们在厨房经营管理方面取得了显著成效；在菜品创新、菜肴质量、成本控制、员工素质提高等方面都取得相当高的成绩。当然，我们也还存在不足，比如，受甲流和金融危机的影响，消费者就餐的品味与档次下降，这使我们的年收入受到一定程度的影响。但面对不可抗力，我们需研制更加物美价廉的佳肴来招揽顾客，程度的增加年收入，从而达到转危为机的良好效果。从这个事件上，我也深感我肩负工作的挑战性与创新性。今后，我一定会带领我的团队不断接受挑战、勇于创新，烹饪更精美的菜肴。

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！