# 最新有关公司采购员年终工作总结的报告(五篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-06-28

*有关公司采购员年终工作总结的报告一这一年里，我经历了两个我非常重要的时期，一个是我的实习期，一个是我的转正期。这两个时期既是面临我转正的非常时期，也是我出社会以来最难熬的一段时间。但是幸好这段时间我都熬了过来，也迎来了我春暖花开的时期。我是...*

**有关公司采购员年终工作总结的报告一**

这一年里，我经历了两个我非常重要的时期，一个是我的实习期，一个是我的转正期。这两个时期既是面临我转正的非常时期，也是我出社会以来最难熬的一段时间。但是幸好这段时间我都熬了过来，也迎来了我春暖花开的时期。

我是今年年初从学校毕业的，在毕业之前，我就因为找实习工作的事情而一再受到挫败。刚从学校出来的时候，我还抱着一股雄心壮志，一定要闯出一番天地，有所作为的决心。但是事实却是面试了一家又一家心仪的公司，都没有给我回复。我才认清到事实，我才感受到现实的残酷。最后我才来到我们公司进行实习工作的，本来我已经对自己失望，对生活和工作已经不再抱有任何期待了。但是在我接触到我采购员这个工作岗位之后，我却意外的发现我对这份工作很有兴趣。

这份采购员的工作不同于零售行业采购员的工作，它是属于电商行业的。它不需要我们在外面东奔西跑，它更多的是需要我们在办公室里在电脑上进行操作。所以在实习期我要学会了很多电脑上各种办公软件的技巧，特别execl表的应用技巧。前期的时候就是在\_\_平台上进行发货、采购下单的操作。虽然这部分的工作很是无聊，但是到了后面运用excel表，再到学习erp里面的操作，还是能从中收获得很多新的知识和乐趣。

通过我的努力和奋斗，我顺利了通过了公司的转正考核。剩下的半年时期里我也一直努力和奋斗。我相信明年的我一定会成为一个更好的我。

**有关公司采购员年终工作总结的报告二**

尊敬的各位领导：

你们好！

时光如梭，转眼即将告别20\_\_年，回顾过去的工作，内心不禁感慨万千，虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有意义，同时也学到很多的东西，现将主要情况总结如下：

一、当年到货金额

1、电机类：1598025.00元

2、五金加工、橡塑件：1593409.7元

3、电子/包材：344500.2元

总采购金额为：2725934.9元

以上统计数据不是很全面，在作报表时发现有些产品都没有单价，在20\_\_年要把这项漏洞补上，作到订单完善度150%，以便更好的统计数据。

1、踏实认真，更好的完成本职工作。

众所周知采购部是关系到公司整个销售利益的重要环节，所以我很感谢公司和各位领导对我的信任，我的主要工作职责：负责公司主要配件，外协加工，以及电子元器件的采购及采购管理业务范围内的管理和领导工作。认真按时做好采购部相关单据，及时提交给财务部，严格履行本岗位职责，定期向公司汇报本部门月统计工作，并提出相关的建议。根据生产部门的生产计划，积极下单落实跟踪。

2、降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是需要不断思考的问题和努力的方向。我认为应该在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。在20\_\_年，我们把原先是通过现金采购的物资转换成月结，有：不锈钢材料，和部分工具的采购付款，在20\_\_年要把外协加工的氧化单位，还有一些劳保之类的单位也要争取转为货款月结，以便缓解公司流转资金的周转。

3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设计、生产、财务、质量等部门有着紧密的联系，且需要或多或少的掌握这些部门的相关知识，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有显著的提高。

二、严格要求自己，摒弃工作中的不足

20\_\_年虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的加工件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；对一些复杂的毛坯订货图还不能够完全的看懂；在20\_\_年的工作中，我会看到自身存在的`问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。

在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与企业共命运。

**有关公司采购员年终工作总结的报告三**

来公司已经是第二年了，一年的时间实在太快了一些，我还没有反应过来时，它就已经悄无声息的溜走了。其实这一年比先前一年更要平坦一些，刚开始来的第一年我对公司还是比较的陌生，和大家相处也正处在一个融合期，所以无论是工作上，还是自己的心理上，都存在一定的芥蒂，这也让我感觉工作的压力更大一些。现在已经是第二年了，这一年过来，我感觉自己有了很大一部分的进步了。比如说在工作上的安排计划，我现在可以说是比较的容易了。

这一年，我更注重的是计划，为什么会更重视计划？首先我认为做任何事情，如果没有一个计划的话那可能会出现很多的漏洞。更何况是作为一名采购员，更是需要做计划的。做好了计划之后，我会当场做一个采购总结，这也相当于我提前预知采购结果。然后真实采购任务完成之后，我会把结果和这份预先采购结果进行对比，看出现了一些怎样的改动，从而判断自己的计划是否合理，也可以看出自己的能力是否有长进。这一年我用这样的方式实行下去，发现自己的任务完成的越发的圆满。一些小错误也不再犯了，自己处理事情的能力也有了提升，这是今年最大的一次进步。

其次，就是进行合理采购。公司的采购员其实有时候事情非常的麻烦，因为首先我要看是否符合预算，在节省这方面，我也需要花费更多的心思。首先我得保证最大的性价比，其次，我要考虑到各个部分的需求。在其中周旋其实是一件很繁琐也比较让人烦躁的事情。但是随着工作的阅历增加许多的小问题我当场就可以解决。在这一年也极少出现一些大问题。总之而言，20\_\_这一年我的工作非常顺利，我也很开心能够度过工作愉快的一年。

其实这份工作最讲究的就是细心细致。就像我们考试一样，遇到一个难题时，我们要首先各种推算，各种尝试，最终一定可以选出作出一个正确答案。工作也是一样的，是我们个人的选择，也是我们个人能力的展示。因此，我认为这一年我的表现还是值得认可的，也希望我给领导的感受也是这样，希望自己可以真正的给公司带来一些价值，我也会更加的努力向上，继续做好每天的工作，用心付出，收获回报！

最后我也想为自己接下来一年定下一个小目标，我会跟着这个目标继续努力，也希望可以给公司和同事们撘起来共同的快乐，感谢！也祝愿我们的未来！

**有关公司采购员年终工作总结的报告四**

新的一年已经开始，为了更好的完成20\_\_年工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。在过去的一年里，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。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、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结：

一、在工作中要多跑、多对比、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，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、按量提供好所需的各种辅料

二、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。

三、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，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

四、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，一定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。

五、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。

六、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、数量异常情况下，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。

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助和支持分不开的，在此表示感谢！争取在新的一年里能取得更大的进步！

**有关公司采购员年终工作总结的报告五**

一转眼间，在温州\_\_鞋业有限公司工作三个月过去了，在公司老板们的指引、指导下，在各部门领导与同事们的共同努力、帮助下，采购部认真完成了公司给予的各项工作任务，并在王总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，对各部门交待的采购任务，均能够按质按量完成。

现对采购工作总结如下：

一、完成工作方面

1、职责明确，按章办事；操作有据可查，为阳光采购奠定基础；

2、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。

3、与各供应商建立并保持良好关系。加强对供应商的管理，确保了每一个供应商资料不会流失。

4、工作中团结同事，能正确处理好与老板、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，协助综合部门的工作需要。按照技术、质检等部门的质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我公司的质量标准供应物料。

二、对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1、加强对供应商的管理协调。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。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择最佳供应商战略伙伴关系。

2、围绕控制成本、采购性价比最优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、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老板。

4、提高业务素质和责任感，注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中，强调采购的重要性和责任感。

5、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。

三、工作不足方面：

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是辅料市场价格变化情况，没有搞彻底，对辅料市场了解也不够深刻，对鞋料行情还有待更深入的学习和研究。

四、下一步的工作计划：

建立完善的供应商体系。确保鞋材、辅料能够及时供应，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，不断积累工作经验。极力配合生产、品质部解决物料供应、质量等问题，与生产、品质部门讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

做好鞋料价格、技术规格分离和职能定位工作，价格必须经总经理审批，方可采购，采购鞋料必须经品质部检验合格后入库，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。

提高自身的素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买辅料，减少工时成本，提高采购效率，提高企业利润。

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！