# 202\_采购助理工作心得

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2023-12-30

*寄语：企业采购工作心得体会为的会员投稿推荐，但愿对你的学习工作带来帮助。企业采购工作心得体会1今年即将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，现总结如下：一、完成工作...*

寄语：企业采购工作心得体会为的会员投稿推荐，但愿对你的学习工作带来帮助。

企业采购工作心得体会1

今年即将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，现总结如下：

一、完成工作方面

完善采购制度，降低成本：根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品设计选材提供图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供货商。与各供应商建设立并保持良好的关系，明年进一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保每一个合适的供应商的资料不流失，同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供商资格。

工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽努力按照我司的标准供应产品。今年的工程订单所需设备均可按时交货，未能及时到货设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时也要求其提供必要的资料。

二、采购工作体会

公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动按受财务及其他部门的监督，有问题将会在第一时间反馈给上级领导。围绕控制成本、采购性价比的产品等方面进行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上进行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。

加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员必须公正严明，最终为公司选择且具有战略伙伴的供应商。逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员的工责任感觉，明年采购部将特别注重采购人员的工作分配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业知道得到提高的同时，业务素质及责任感非常重要，做一个有责任感的采购员，把好公司的进口关。

三、采购工作要求

对各部门的请购问题上，希望请购部门给采购部一定的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天马上要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

四、工作上的缺点和不足

关于\_\_\_\_工程，由于采购及施工过程中没有及时发现并提供相关的证书和报告，导致在工程验收通电时，出现了低压计量柜不符合标准的问题，给公司造成了极坏的影响，和很大的损失。此类低级错误是完全可以避免的，但是由于采购部的疏忽，给公司带来不必要的影响与麻烦，公司作出任何的处罚都愿意承担。通过这次的教训，今后的采购部工作要求更加完善，在设备进厂前，各种相关资料必须全部到位，后续并要求供应商设备如有任何的变更必须把资料补全。并了解市场的变化，要求各采购对设备要充分了解，避免此类问题再次发生。

明年采购部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选择性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，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

企业采购工作心得体会2

不知不觉间，20\_\_年已经过去了。当然，仔细的回想一下，因为不少的外部原因，我们企业拖到了\_月\_日才正式完成复工，期间停止了这么长的时间，无论对我们员工还是对企业都是非常严重的影响!

而当工作再次开始，我们作为后勤的工作就比起年前反而更加的紧张了。各种材料的采购都不容易，而且还面临着仓库堆积的危险!每一步我们都在小心翼翼的走过去，如今，半年过去!我们也终于将工作顺利的恢复了正常!以下是我们部门这一年来的工作总结：

一、前期调整工作

因为外部的影响，我们的工作被额外的延迟，为此，先前准备的很多事情都必须做好调整。在了解到情况后，我们后勤部第一时间就对部门的各项事务做好准备。好在年初的时候我们并没有太多的订单目标，尽管如此，和各供货商的协调依旧花费了不少的时间。

而在仓库方面，我们做好了详细的分类整理，并对有期限限制的储备品单独处理，及时的做好仓库的整理归纳，并对做好规划，和生产部门及时的协商，防止仓库堆积。

在企业的领导的指点下，我们顺利的完成了部门的准备任务，并顺利的度过了漫长的休工。

而当复工的消息来临的时候，我们作为采购部，也是第一时间开始行动，在各厂家和药店订购必需品，为企业顺利的完成了复工的必须品，保证复工当天，每位员工都能得到安全的防护器材，并联系了新的供货商，及时的恢复了材料的供应。

二、后期工作情况

在这半年的后半段，工作也渐渐的恢复了正常。但在这次的情况中我们吸取了教训，在采购的计划上也更加的谨慎，并且因为这次情况，我们部门也更换了不少的同时，与之合作的供货商也有部分变更，总体来说，工作的平均顺平暂时有所下降，但是我们也在顺利的提升部门员工的能力，并加强与供货商的联系，相信在不久之后，就能顺利的超越过去!

半年来我们经历了一场大风雨，但这并不足以打垮我们，我们采购部在今后也会一样团结一心，积极的为\_\_\_企业的进步贡献自己的力量和热情!相信在各位新老同事的努力下，我们会在下半年做出更加出色的成绩!

企业采购工作心得体会3

我于20\_\_年\_\_月1日入职\_\_股份有限公司，担任资深采购工程师一职，在采购部这个家庭里，接触到了新的同事，新的工作。转眼三个月的考核期即将结束，现就考核期内相关工作进行总结汇报如下：

一、工作熟悉阶段

1、了解公司组织架构及相关制度规定：通过人资部职前讲习培训,了解公司企业简介、组织架构图、福利制度、安全制度等内容。

2、参观公司四大工艺车间，了解\_\_公司的先进生产线及管理系统。

3、SoP文件学习：结合以往的工作经验，通过学习公司及部门的相关控制程序及作业办法文件，对比与\_\_体系文件差异部分，进行重点学习，使自己更快的熟悉新公司的体制。

4、组内教育训练：由组内同事轮流对我进行相关工作的教育训练，以使我更快的熟悉采购部工作内容。

主要课程内容如组内工作概况;新厂商导入评鉴介绍;零件发估-外包-议价签约流程说明等。

通过以上工作，我较快的适应了公司工作环境，以及一些重要工作的工作流程，为后续工作交接及工作展开奠定了良好的基础。

二、工作交接阶段

在采购部，我的主要职责是负责\_\_钣金的采购工作，对这些零件的厂商进行沟通管理，货款的对账支付，以及车型零件成本进行分析，对新车型零件发估、外包并配合零件开发工作。

在工作交接中，我接手了广东\_\_车身等8家钣金供应商的工作，接下来的时间里，我对交接的资料进行进行消化吸收，主要从以下几个方面：

1、整理各家供应商基本资料，了解各家承制零件状况。

2、详细了解各家零件价格合同，了解各零件的外包状况与议价过程。

3、整理各家供应商承制零件的成本资料，对各零件的成本构成进行梳理。

通过对接手工作的梳理，对所负责的工作状况有了相对细致的了解，同时也深刻地体会到了公司领导到同事踏实认真的工作态度，从而让我更加警惕自己，把工作做到细致入微。

三、工作开展阶段

以下是接手工作以来的个人工作实绩：

对账付款：完成8月份及9月份对账及发票付款申请。

合同签订：完成调价合同签订，展开售服零件议价签约工作。

Eo检讨：加油管支架Eo增加披覆，燃油箱B点设计变更,回油槽增加挡板及托板方式检讨。

作业规范制定：根据NLm采购体系建立完善要求，制定《扣补款作业规范》、《厂商退出作业规范》上呈总经理核准。

ERP专案：参与ERP系统需求调查检讨，会同资讯组赴\_\_公司进行ERP项目交流。

L1零件发估及外包：完成L1车型全车铰链总成、水箱下横梁总成发估打合工作，认真审核发估信息资料完整性，检讨发估厂商承制能力;展开铰链回估外包作业。

在这段时间里，我得到了各位领导和同事的热心支持和帮助，我认真地做好自己的工作，及时完成布置的各项任务，积极配合大家的工作。当然也有一些不当之处，如对岗位的专业知识掌握的还不够深入，对相关工作流程的理解还不够到位，但是一经发现，我都积极改正，避免再犯。

四、总述

在这段时间里，自己努力了不少，也进步了不少，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个继续学习和锻炼的机会;在这这段时间里，我得以有时间对过去的工作及生活进行总结、提炼、升华，并将其运用到新的工作中，这对于我是弥足珍贵的。

在今后的工作中，我将更加努力地学习，提升自己的专业技能，不断地积累丰富采购经验，提高工作效率，高标准严要求地完成各项工作，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的发展贡献一份力量。

企业采购工作心得体会4

20\_\_年过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，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，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，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，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、日事日毕

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。

二、货比三家

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。

三、多跑、多对比、多总结

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、按量提供好所需的各种辅料

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。采购部年终工作总结。

五、控制入库数量

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。

六、学会主动与人交流

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助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步!

企业采购工作心得体会5

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助，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情况作一个总结。

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，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，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到\_\_%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，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、倡导公司制度做好每日计划与总结，这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。

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，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做性价比，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、按量提供好所需的各种辅料。

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。

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。

你也可以在搜索更多本站小编为你整理的其他企业采购工作心得体会范文。

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！