

最新采购部述职报告 采购部门述职报告(汇总6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

采购部述职报告篇一

大家好！

我是采购部经理xx，全面负责xxxx所需物资、设施设备和各种用品的采购配送工作。担任经理时间里，在酒店领导班子的正确领导和大力支持下，在酒店各单位和部门的密切配合下，我和xx的其他同事全力配合，严格遵守公司采购制度，认真履行职责，按时、按质、按量地完成了各项采购工作，有力保障了酒店的正常运营和各项接待任务的顺利完成，现汇报2019年工作如下：

根据酒店负责制定采购管理 workflows 与标准，并督导执行。根据制度的执行情况以及运行中出现的一些新问题，对各项管理辦法和 workflows 进行重新梳理和完善，改进采购计划申报流程和采购 workflows 及时修订、完善部门各项规章制度及工作程序，xx的各项工 作逐步走向制度化、规范化，步入了正常有序运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

严把采购计划关，认真制定执行“三大计划”。对各部门上报的采购计划按照经营计划进行严格审批，严格控制，有效控制临时计划的数量和金额，做到采购有计划可依，无计划不采购。

针对近年来严峻的食品安全形势，组织xx员工认真学习了食品卫生安全知识，对当前的食品及食品原料收货验收流程进一步规范。通过一系列的有效措施的施行[]xx的食品管理工作有了显著改善，近年来没有发生一起因食品采购而发生的食品安全事故。主要措施有：

- 1、要求供货商送货和采购员外出采购都要索取相应的检验检疫票据；
- 2、包装成品及半成品要求严格检查生产日期和保质期；
- 4、建立健全每日进货台帐，将各类物品的每次进货都详细登记在册。

加强对供货商的选定、使用的管理，从资质、价格、服务上综合考察供货商，使每一个物品的供货商的选定都要经过质价评议，通过质价评审委员会的评审后进入xxxx[]确保酒店使用的每一种物品的品质都有保证，价格经得起考验，质量都能追溯。在6月份，为了保障食品安全，强化供货商自律意识，与供货商签订食品安全承诺书19份。

格比质量”，严格按照公司询价、比价程序操作。大宗材料和设施设备的采购要求供应商必须提供资质证明、合格证明，商定售后服务并签订合同。食品的采购，首先要求新鲜、质量好，而且都要到卫生防疫达标的单位去采购。在此基础上，再考虑价格便宜，份量充足，确保各部门能准时拿到好质量、准数量的物料。

按照酒店采价定价相关制度，定期会同质检部、餐饮部前往市场进行价格调查，组织召开定价会进行定价。此项工作的开展，规范了供货商送货行为，保证了进货质量，降低了采购成本。

按照酒店质价评议、合同评审和采购招标的相关规定，对每

一项大宗物品的购买经过多方询价，多方对比，并召开质价评议和合同评审会，切实做到采购质优价廉的物品，降低采购价格。

加强了对车辆的管理。由于工作业务的需要，去年8月份酒店三辆车划归xx管理，组织部门及时制定了车辆管理办法，建立了加油台账和出车台账，健全了行车记录。定期组织驾驶员进行安全培训，切实增强了驾驶员安全行车意识。

在过去的一年中，虽然较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在基础管理水平不高，工作重点抓得不够突出等问题，我个人还存在性格急躁，不细致，办事拖沓的缺点，在今后的的工作中我会努力克服以上缺点。勇于探索，敢于创新，不断完善和改进工作的方式方法，以更大热情的工作态度投入到本职工作中，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力，确保采购工作更好更快的发展。

谢谢大家！

采购部述职报告篇二

上/下午好！

感谢公司领导在过去的半年内给予我锻炼的机会！感谢公司领导在过去的一年内给予我的栽培和信任！感谢公司同事在过去的一年内给予我工作的关心和帮助！

20xx年1月，我被公司任命为采购部负责人，负责采购部日常各项工作。具体工作职责是：全面负责公司运营所需各类物资的采购及部门内部管理工作，达到提高物资采购效率、降低采购成本的目的。

尤其是在这半年内，在公司领导的带领下、在同事的帮助下，我比较圆满地完成了上半年的各项工作任务，并在思想觉悟、业务水平、管理水平等方面均有了较大的提高。截止6月30日，我部累计完成单项采购约165宗，采购金额约180万元；甲供材下单6宗，金额约13万元。现将20xx年上半年采购部开展的情况，向领导做一详细汇报，希望各位领导、各位同事对我部今后的工作给予进一步地指导建议。

1、加强队伍招聘，培养团队精神根据公司要求，逐渐完成采购部缺编人员招聘工作：由最初的2人增加到现在的6人。同时，强化部门员工教育，使得每位员工都能较好地融入恒大文化、认同恒大文化。现逐渐培养出：做事积极主动、不怕吃苦、任劳任怨的部门工作精神，尤其是在钦州开盘前各项准备和配合工作中得到具体体现。当时，我部人员克服任务重、时间紧、人手不足等困难，较好完成了钦州恒大绿洲开盘前各项活动礼品和物资物料准备工作。

2、明确工作职责，理顺工作流程根据公司要求，进一步明确了采购部各岗位的工作职责，进一步理顺了采购部各项的采购流程，并初步建立了物资采购数据库，达到了对所有询价的供应商信息及询价资料进行更新维护。

3、明确责任分工，走“制度化、规范化”道路在明确岗位职责、理顺工作流程的基础上，进一步对部门人员进行明确工作分工，各司其职。同时，严格按照“三个三”原则询价，严格落实采购流程和相关制度，走“制度化、规范化、程序化”采购工作。

4、完善部门例会，强化制度学习每周定期召开部门会议，不断总结日常采购工作中的经验和教训，并提出改进措施，避免再次发生失误。每月定期组织公司采购相关制度培训，不断提高部门员工综合素质，力争使得每位同事在采购工作中能独当一面。

5、深入市场调研，把握最新行情每季度深入各项目所在城市进行市场调研，把握建筑材料市场行情，为公司相关部门提供乙供主材的最新价格信息，为公司拒绝施工单位不合理提价要求提供重要参考依据。

1、存在个别采购流程、制度执行不够严格，流程没走完就提前采购的现象。应对措施：对本部门员工加强资产、采购等相关制度学习培训，严格按照采购流程进行询价定标。同时，配合公司资产管理对各部门资产管理进行培训，规范资产申购流程，提高物资采购的计划性。

2、存在有时与需求部门或供货商沟通不到位现象。这样，易导致采购的物质未能完全满足使用部门需求或者供应商中标后拒绝履行订单，给物品采购的按时到货带来困难。应对措施：加强细节管理，提高责任心。通过部门会议不断总结采购过程中出现的失误，与需求部门及供货商加强沟通。

3、存在对工程材料及相关专业知识和认识理解不够透彻的现象。这样，在一定程度上影响采购效率，需要着重学习和加强。应对措施：对各种工程材料通过网络和建材市场等渠道进行深入了解和学习，丰富自身相关知识的积累。

4、存在采购经验不足、议价能力偏弱、谈判技巧不足的现象。应对措施：通过采购实践，有意识的锻炼自身沟通技巧和议价能力。

5、存在对采购工作中出现的一些新问题思考不够的现象。比如三线城市采购管理问题，集团未明确具体要求，因采购部在三线城市无分部，按二线城市操作模式存在一定困难。应对措施：加强与集团采购配送中心及兄弟公司沟通交流，在符合集团采购制度前提下探索地区公司三线采购模式，从而为公司节省运营成本。

6、存在对招标专业知识薄弱、对恒大招标流程掌握不深入现

象。采购部的采购任务：大多数情况下金额不超过10万元，多以竞价方式进行。又加之，对招标专业知识薄弱、对恒大招标流程掌握不深入，致使在招标过程中存在个别不是很规范情况。应对措施：加强对招投标制度学习和培训，定期邀请招投标部门同事与我部进行沟通交流，提高我部招投标的专业性。

2、加强兄弟部门沟通，提高采购服务意识在今后的工作中，加强与需求部门的沟通，及时提醒各部门及时申报采购计划，确认所需物资的具体技术要求和货期，对不合理的采购要求及时提出意见。

3、严格遵照集团公司制度，走“制度化、规范化、程序化”道路在今后的工作中，坚持不懈地抓好采购流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实，严格按照采购制度办事。同时，细化地区公司采购流程，使三线城市采购在符合集团采购制度和原则下更加灵活、务实、高效。

4、经常关注市场变化，提高价格敏感度在今后的工作中，努力汲取工程建设相关材料认识，提高专业素质和业务能力。同时，尽力搜集整理各个行业有实力的、处理龙头地位的或者具有价格优势的供应商资源，分门别类建立供应商基础资料库，在不损害公司利益的情况下维护与已合作供应商的关系，保证采购工作更快、更好的开展。

5、感恩恒大，强化廉洁从业，塑造职业道德采购部作为一个敏感部门，要时刻强调廉洁自律，遵守职业道德，坚决抵制宴请、回扣、送礼等商业贿赂行为，并充分意识到商业贿赂行为的严重性和危害性，加强部门内部员工之间的相互监督，定期学习集团反腐典型案例。

6、激发员工参与度，及时吸纳良好建议，打造和谐团队在今后的工作中，更加注重团队内部建设，经常与部门员工召开工作座谈会，听取他们对采购工作的理解和建议，了解他们

的心态和动向，积极引导，形成互相帮助的团队精神，使采购部成为一个充满活力、具有战斗力的团队。

以上是采购部20xx年上半年工作情况的汇报和自己的一些工作思路，反思自身工作还存在很多需要努力和改正的地方，敬请各位领导、各位同事给予批评、教育、指正。最后，再次感谢公司领导在过去的半年内给予我锻炼的机会！再次感谢公司领导在过去的一年内给予我的栽培和信任！再次感谢公司同事在过去的一年内给予我工作的关心和帮助！

采购部述职报告篇三

在过去的一年里，采购部如期的完成公司的采购工作,但是工作中还存在一下不足：

1. 采购管理内容

2. 管理方法分析(优点、缺点、管理存在的'盲点等，改善措施)

管理方法主要以监督、督导、协助等方式进行，并针对问题单独进行分析，对于新进人员先集体授课、再以老带新，以实际工作为主要方式在工作中不断提升员工能力，并优化采购流程，规范采购方法，责任到人的模式，加强各人员的工作责任。

管理上现场管理相对缺乏或不到位，对事情的处理盯的不够紧，面对面的沟通管理方式应该加强，且缺乏对采购员灌输管理方法的方式，应该逐步让各职员学会自我管理，人人管理的模式，以提高工作的主观能动性，没有限度的激发各职员的工作主动性，和及时反应问题及解决问题的的工作方式，各职员对问题的反应情况表现为迟钝，因此带来工作效率不高，解决问题不及时等。

采购部述职报告篇四

我是采购部经理，在_年3月15日，董事会开过采购部专题会议后，采购部正式成立，6月11日董事会正式任命我为采购部经理，主持采购部日常工作，隶属于董事会财务部，直接领导是耿总监，直接下属是采购部两名采购。我的工作职责是：全面负责酒店各类物资的采购及部门内部管理，提高物资采购质量，降低采购成本。具体职责如下：

一、采购制度建设

- 1、组织制定采购管理规章制度，上报领导后组织实施；
- 2、负责制定采购管理 workflow 与标准，并督导执行；
- 3、根据制度的执行情况及时修订，完善各项规章制度及工作程序。

二、采购工作管理

- 1、参与供应商的谈判与合同的签订；
- 2、指导市场调查工作，进行合格供应商的审批审核；
- 3、抽查供应商档案的建立和完善工作；
- 4、参与酒店批量与重要物资采购的业务谈判工作。

三、部门内部事务管理

- 1、处理本部门内部日常行政事务；
- 2、负责本部门所属员工的业务指导、绩效考核工作；
- 3、负责本部门人员培训、调配和工作安排等；

- 4、负责协调本部门与其它部门间关系，解决争议；
- 5、主持部门内部会议的召开和重大事务的处理工作。

接下来，我根据岗位职责对一年来的工作进行述职：

采购制度建设工作：

根据董事会和酒店的要求，制定了采购部各岗位的工作制度、采购部工作程序、采购流程、食品采购工作程序及制度、外地采购工作程序。建立了采购信息库，对所有的来访供应商进行登记，选择重点。可能会发展为供应商的单位或个人进行整理，作为候补力量。建立了切实有效的询价机制，每月6、16、26日是我们对餐饮部的原材料询价的时间，以采购、采购、库房、各厨房组成的询价队伍，不论烈日当头还是寒风刺骨，我们这支队伍始终尽职尽责，活动在乌市的各大市场，客观事实的记录了各种原材料的价格，为我们的定价奠定了坚实的基础。建立供应商诚信档案，收货时采购员对所供原材料的质量、数量合格情况进行登记，做出总体评价，直接约束供应商，在这一点上虽然时间不长，但是效果很明显，原材料品质有了明显提高。对采购流程不完善的地方进行了修改，制定了小件物品采购流程和急购物品的采购流程，大大提高了采购效率和服务质量。

采购工作管理方面

与部门成员一起参与物资采购、询价、议价，通过对制度、流程的学习与应用，对部门人员进行了工作分工，各司其职。从一年的工作情况来看，流程和制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入了正常运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

在市场采购的同时，对诚信经营，有实力的商户或公司进行记录，作为候补蓄备力量，在物价涨幅，季节交替的时候，

组织人员进行市场调查，对于供应商的张家同志，我们都会认真对待，以我们调价情况为依据，部门商议决定后，上报财务部。经常关注市场变化，合理安排使用资金。

在10年8月份和10月份，茅台酒两次大幅提价时，通过关系渠道和市场调查，及时请示领导，在涨价前批量补进，抢占有利时机，为酒店节省了一笔不小的开支。

临时采购方面也做出了相应要求，制定了流程、制度、就要求各部门按照程序、流程走，有制度就要落实，在这方面很大程度上节约了人力、物力、财力资源，效果明显。

部门内部事务管理方面

处理部门的日常事务、合理的安排当天的采购工作，在工作过程中，对发现的问题及时指出，已经发生的问题一起商议解决措施，因为采购工作的特殊原因，我们不能再办公室开展学习培训工作，但我们并没有放弃学习，利用酒店组织的大小培训课程学习，在车上交流，在实际工作中实践，这一点做到了学以致用。

日常工作中也经常给他们灌输责任意识和服务意识，引导大家从内心深处树立起酒店是我家的主人翁意识，不畏严寒酷暑的奉献精神，严格自律的道德准则，公正、公平的做事原则，廉洁奉公的工作状况。经常到一线部门了解物品使用情况，听他们的反馈意见，有难度的事情也可以一起商量解决措施。

去年全年，在董事会和酒店的支持下，在各部门的通力配合下，我部全员协调下，圆满完成了全年的采购任务，采购金额总计2200余万元。虽然在过去的一年中，较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在：

流程制度，落实不够严格，有流程没走完就提前采购的现象；
管理措施不够细致，对采购工作中的一些新问题思考不够。

今年的努力方向：

坚持不懈地抓好流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实；

经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

采购部述职报告 篇3

采购部述职报告篇五

20xx年1月，我被公司任命为采购部负责人，负责采购部日常各项工作。具体工作职责是：全面负责公司运营所需各类物资的采购及部门内部管理工作，达到提高物资采购效率、降低采购成本的目的。

尤其是在这半年内，在公司领导的带领下、在同事的帮助下，我比较圆满地完成了上半年的各项工作任务，并在思想觉悟、业务水平、管理水平等方面均有了较大的提高。

截止6月30日，我部累计完成单项采购约165宗，采购金额约180万元；甲供材下单6宗，金额约13万元。

现将20xx年上半年采购部开展的情况，向领导做一详细汇报，希望各位领导、各位同事对我部今后的工作给予进一步地指导建议。

1、加强队伍招聘，培养团队精神

根据公司要求，逐渐完成采购部缺编人员招聘工作：由最初的2人增加到现在的6人。同时，强化部门员工教育，使得每位员工都能较好地融入恒大文化、认同恒大文化。现逐渐培养出：做事积极主动、不怕吃苦、任劳任怨的部门工作精神，尤其是在钦州开盘前各项准备和配合工作中得到具体体现。

当时，我部人员克服任务重、时间紧、人手不足等困难，较好完成了钦州恒大绿洲开盘前各项活动礼品和物资物料准备工作。

2、明确工作职责，理顺工作流程

根据公司要求，进一步明确了采购部各岗位的工作职责，进一步理顺了采购部各项的采购流程，并初步建立了物资采购数据库，达到了对所有询价的供应商信息及询价资料进行更新维护。

3、明确责任分工，走“制度化、规范化”道路

在明确岗位职责、理顺工作流程的基础上，进一步对部门人员进行明确工作分工，各司其职。同时，严格按照“三个三”原则询价，严格落实采购流程和相关制度，走“制度化、规范化、程序化”采购工作。

4、完善部门例会，强化制度学习

每周定期召开部门会议，不断总结日常采购工作中的经验和教训，并提出改进措施，避免再次发生失误。每月定期组织公司采购相关制度培训，不断提高部门员工综合素质，力争使得每位同事在采购工作中能独当一面。

5、深入市场调研，把握最新行情

每季度深入各项目所在城市进行市场调研，把握建筑材料市场行情，为公司相关部门提供乙供主材的最新价格信息，为公司拒绝施工单位不合理提价要求提供重要参考依据。

1、存在个别采购流程、制度执行不够严格，流程没走完就提前采购的现象。

应对措施：对本部门员工加强资产、采购等相关制度学习培训，严格按照采购流程进行询价定标。同时，配合公司资产管理部对各项目资产管理部进行培训，规范资产申购流程，提高物资采购的计划性。

2、存在有时与需求部门或供货商沟通不到位现象。

这样，易导致采购的物质未能完全满足使用部门需求或者供应商中标后拒绝履行订单，给物品采购的按时到货带来困难。

应对措施：加强细节管理，提高责任心。通过部门会议不断总结采购过程中出现的失误，与需求部门及供货商加强沟通。

3、存在对工程材料及相关专业知识和认识理解不够透彻的现象。这样，在一定程度上影响采购效率，需要着重学习和加强。应对措施：对各种工程材料通过网络和建材市场等渠道进行深入了解和学习，丰富自身相关知识的积累。

4、存在采购经验不足、议价能力偏弱、谈判技巧不足的现象。应对措施：通过采购实践，有意识的锻炼自身沟通技巧和议价能力。

5、存在对采购工作中出现的一些新问题思考不够的现象。比如三线城市采购管理问题，集团未明确具体要求，因采购部在三线城市无分部，按二线城市操作模式存在一定困难。

应对措施：加强与集团采购配送中心及兄弟公司沟通交流，

在符合集团采购制度前提下探索地区公司三线采购模式，从而为公司节省运营成本。

6、存在对招标专业知识薄弱、对恒大招标流程掌握不深入现象。采购部的采购任务：大多数情况下金额不超过10万元，多以竞价方式进行。又加之，对招标专业知识薄弱、对恒大招标流程掌握不深入，致使在招标过程中存在个别不是很规范情况。

应对措施：加强对招投标制度学习和培训，定期邀请招投标部门同事与我部进行沟通交流，提高我部招投标的专业性。

1、探寻改进工作方式，加强团队协作管理

2、加强兄弟部门沟通，提高采购服务意识

在今后的工作中，加强与需求部门的沟通，及时提醒各部门及时申报采购计划，确认所需物资的具体技术要求和货期，对不合理的采购要求及时提出意见。

3、严格遵照集团公司制度，走“制度化、规范化、程序化”道路

在今后的工作中，坚持不懈地抓好采购流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实，严格按照采购制度办事。同时，细化地区公司采购流程，使三线城市采购在符合集团采购制度和原则下更加灵活、务实、高效。

4、经常关注市场变化，提高价格敏感度

在今后的工作中，努力汲取工程建设相关材料认识，提高专业素质和业务能力。同时，尽力搜集整理各个行业有实力的、处理龙头地位的或者具有价格优势的供应商资源，分门别类建立供应商基础资料库，在不损害公司利益的情况下维护与

已合作供应商的关系，保证采购工作更快、更好的开展。

5、感恩恒大，强化廉洁从业，塑造职业道德

采购部作为一个敏感部门，要时刻强调廉洁自律，遵守职业道德，坚决抵制宴请、回扣、送礼等商业贿赂行为，并充分意识到商业贿赂行为的严重性和危害性，加强部门内部员工之间的相互监督，定期学习集团反腐典型案例。

6、激发员工参与度，及时吸纳良好建议，打造和谐团队

在今后的工作中，更加注重团队内部建设，经常与部门员工召开工作座谈会，听取他们对采购工作的理解和建议，了解他们的心态和动向，积极引导，形成互相帮助的团队精神，使采购部成为一个充满活力、具有战斗力的团队。

以上是采购部20xx年上半年工作情况的汇报和自己的一些工作思路，反思自身工作还存在很多需要努力和改正的地方，敬请各位领导、各位同事给予批评、教育、指正。

最后，再次感谢公司领导在过去的半年内给予我锻炼的机会！再次感谢公司领导在过去的一年内给予我的栽培和信任！再次感谢公司同事在过去的一年内给予我工作的关心和帮助！

采购部述职报告篇六

_年度即将过去，回顾一年来的工作，可谓辛酸苦辣，从低耗物资采购到大宗原材料采购，再从大宗原料采购到低耗物资采购，工作岗位的转换，技术要求的差异，特别是大宗原料的采购方面从零开始，熟悉了解石灰市场行情，到巩固原有供应商的关系，进一步寻找更加优质的合作单位，到现在我经手的原料物资供应状态良好，低耗物资采购及时、优质。实话的讲，我对采购工作一直尽心尽力的做。当然我们采购部的每个员工在公司的正确领导下，真抓实干，及时按采购

计划，保质保量圆满地完成了各项任务。

现将主要完成的工作、经验体会及今后工作打算汇报一下：

年初的雪凝给公司造成了极大损失，尤其是对厂房、供电设备等的破坏，加大了低耗物资的采购工作量，雪凝结束的那段时间，如何及时高质的保证重建和重产工作的进行，给我们低耗采购人员很大的压力。在各领导的带领下，我们发扬了不怕苦不怕累的精神，只有有采购计划我们就第一时间出门工作。很多时候，为了早点将物资采购回公司，都是天微亮就出门，晚上很晚才能吃上饭，大晚上还要赶回公司。为了给公司节约成本，很多时候要自己做苦力搬物资，和货车师傅吵了又谈，和各个老板反复的谈价格。

在全公司同事的努力下，我们很短的时间完成了重建和重新投产的工作，公司的正常生产。还未来得及歇口气又开始迎来了销售高峰期，在公司领导的扩大生产的指导思想下，全体采购部同事们又忙起来。

我在6月份调换工作岗位，从低耗采购员变为原材料(主要是石灰)采购员。低耗采购和原材料采购虽然都是采购工作，但是有很大的区别：

第一，我对于低耗物资质量和价格的认识比较深入，而石灰的质量和价格行情都让我无法做好采购员。

第二，以前的低耗物资采购价格低，并且可以直接付款，而石灰采购是看质量，谈价格，还要签合同，风险更大。

第三，低耗采购工作是等采购计划，原材料采购是要自己随时关注库存情况；

第四，给供应商的沟通不同。这段时间又正是石灰供小于求的时期，公司生产量却在不断的提高，对于原材料的需求越

来越大，除了这些还有很多的問題需要我自己解决，对于我的工作，本来是半路出家的，以上的这些情况又加深了难度。

只有在解决这些问题后，再在有经验的同事帮助下抓住原材料采购工作的重心，采购工作才能做好。我首先是学习石灰的质量辨别和了解化验单上的每个数据的意义；接着是了解当前的石灰市场情况，看以前的合同制定情况，并跟一直合作的供应商接触；做好了准备工作，到外面找各个石灰厂，再调查了解各厂的石灰质量和价格，合适的石灰厂就跟他们谈合同；再有就是平常的工作，每天跟品管部的人联系，了解供应商供应的石灰质量是否达标，还要和库管了解库存情况，常跟生产部联系生产需求的石灰质量有没有新的变化。其他要做的事情还有很多，比如跟各供应商建立良好关系，及时沟通石灰的质量、数量情况；和其他部门同事的信息沟通；随时了解每单合同的完成情况；了解市场价格，及时调整石灰的价格，从新与供应商签订新的合约；选定好的供应商建立长期合作关系，同时扩大供应商群，让公司有更多的选择和减低采购成本等等；以上都是我在工作中摸索到的工作概况。说起来简单，实际一样样做起来却很困难。就说我和一起的同事为了找到各石灰厂打听情况，不知道走了多少路，流了多少汗。更本没有这么详细的地图可以说明哪个地方有石灰厂，贵州的夏天太阳大，我们每天都顶着太阳，边走边打听附近是否有石灰厂。就这样一个夏天过完，我们对好多地方都熟悉了，哪里有石灰厂我们都清楚。

由于各种原因十月份后我又被调去采购低耗，回到我熟悉的工作岗位。低耗采购工作不像原材料，它比较杂，但是要真正做好确实不容易。当然，我也在努力完善自己的工作。

以上是我一年的工作情况，在这一年的工作中也让我对自己的工作有了更多的想法。

就如，低耗库房盘点中出现的情况，让我意识到了一个问题：虽然以前低耗采购的工作能够及时保质的完成，但是我们都

是根据采购计划表进行的，是一种被动的。这次导致了库房物资积压却还在采购的问题。要真正做到“购是所需”，那就要真正做好库存管理，也就是说应该像硫酸采购一样有上下报警线，物资库存在一个界限范围内，不能过多，不能过少。换种说法，就像我采购石灰一样，应该主动的去了解计划采购的物资库存情况怎样，是不是真的需要买。这样即为公司节约了资金，又减少库存堆放问题。

采购不是简单的买东西，还有很多其他要做的事，除了不怕苦不怕累之外，还有廉洁的品质、“吝啬”的心，因为廉洁的品质才能抵制诱惑，为公司争取到最大的利益，“吝啬”的心才能时刻把公司当作自己的，时刻从公司出发，发现问题，为公司节约成本！

当然，在过去的一年里，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持。总之，_年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我有信心，相信在新的一年里，我会有更加出色的工作表现。

采购部述职报告 篇4