# 工程采购员岗位职责 工程项目采购员职责(三篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-08-08

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。工程采购员岗位职责 工程项目采...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**工程采购员岗位职责 工程项目采购员职责篇一**

为落实集团公司物资集中采购的有关规定，本着降低施工成本的原则，充分体现集中采购管理在企业管理中的战略性地位，依据《中华人民共和国合同法》及集团公司集中采购相关规定，甲乙双方本着平等、自愿、诚实守信的原则，经双方友好协商，特签订本合同。

第一条 标的物：物资的名称、规格型号

第二条 物资质量、技术标准

第三条 物资的数量和计量单位、计量方法

第四条物资的交货方法、到货地点

3、乙方物资到达甲方指定地点，甲方应在4个小时内完成卸货。 第五条 物资交货时间甲方应以书面或电子扫描件的形式向乙方提供月物资供应计划，该计划须经项目审定，项目物资部部长签字确认，加盖公章。甲方提前3天向乙方下达每批次物资供应通知(书面、电子邮件或短信)，乙方根据甲方物资需求保证供应。

第六条 物资的价格、货款的结算与支付

1、乙方以低于当时当地中石油(或中石化)零售价格配送到甲方指定地点，货款的结算以双方签字确认的单据为准。有效税务票据。

第七条 对物资提出异议的时间和办法

1、甲方在验收中，如果发现物资的品种、规格、型号、数量、质量不合规

2、如甲方未按规定期限提出书面异议的，视为所交物资符合合同规定。

3、甲方因使用、保管、保养不善等造成物资质量下降的，不得提出异议。期限者除外)负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见，且因物资不合规定及因此给甲方造成的各项损失由乙方负责。

第八条

1、甲方的违约责任

2、甲方逾期付款的，甲方应当按照逾期付款数额以中国人民银行同期贷款年息利率加两个点折算向乙方偿付违约金。

3、甲方违反合同规定拒绝接货的，应当承担由此给乙方造成的损失款。

4、甲方如错填到货地点或接货人，或对乙方提出错误异议，应承担乙方因此所受的损失。

第九条

1、乙方的违约责任

2、乙方所交物资不符合合同规定的，由乙方负责包换，并承担相关费用，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担。乙方不予调换的，按不能交货处理。并承担甲方因此所受的损失费用。

4、乙方所交物资不符合合同规定的质量标准，甲方在代保管期内实际支付的相关费用以及非因甲方保管不善而发生的损失，应当由乙方承担。

5、因乙方自身原因，物资错发到货地点或接货人的，乙方除应负责运交合同规定的到货地点或接货人外，还应承担甲方因此多支付的实际费用和逾期交货的违约金。

6、经甲方同意，乙方提前交货的，甲方接货后，仍可按合同规定的交货时间付款;乙方逾期交货的，乙方应在发货前与甲方协商，甲方仍需要的，乙方应照数补交，并负逾期交货责任;甲方不再需要的，应当在接到乙方通知后1天内通知乙方，逾期不答复的，视为同意发货。

第十条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第十一条 解决合同纠纷的方式

执行本合同发生争议，由当事人双方协商解决。协商不成，双方同意由集团公司协调解决。

第十二条 合同的解除

1、经双方协商一致解除合同。

2、遇有不可抗力致使合同无法履行的，经双方认可，可解除合同。

3、一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同所规定的主要义务时，另一方有权解除合同。

4、法律法规规定的其他可解除合同的情况。

第十三条 其它

1、按本合同规定应该偿付的赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后十天内付清，否则按逾期付款处理。但任何一方不得自行扣发货物或扣付货款来充抵。

2、一方因自身主观原因不履行合同，给对方造成的一切损失，由该方承担。

3、本合同自双方代表签字、盖章之日起生效，在合同双方权利、义务履行完毕时终止。

4、合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。合同一式八份，甲乙双方各执四份。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**工程采购员岗位职责 工程项目采购员职责篇二**

岗位名称：采购员

直接上级：采购经理

负责对象：物资的采购、供应

工作目标：要求将公司的生产所需的保质、保量安全及时的满足

权力与责任：

严格遵守公司的各项规章制度和有关规定;

根据生产计划和资金情况，编制采购计划;

全面负责生产所用的原料、包装材料的采购工作;

掌握好实际库存和在途物料情况;

合理安排采购顺序，对紧缺物料及需长距离采购的原料应提前安排采购计划及时购进;对主要原料供应商进行考查;

负责签订购货合同;

严格执行原料包装材料入库检验制度;

随时掌握原料，包装材料市场行情负责;

下属的管理工作。

工作职责：

采购管理制度、采购作业流程、委外加工作业流程的执行与完善;

考察供货商的产品质量、供货能力、企业质量保证能力、企业信誉等方面，在现有供应商基础上不断寻求新的供应商，以确保供应资源的丰富与宽阔的选择范围，负责新增供应商的寻访、调查，并组织相关部门进行评估、审查。

2按照要求保质保量地组织好原料采购供应工作，并随时掌握合同履行情况，合同中必须注明我公司对产品质量要求的条款，如需更改合同，在请示后，得到批准方可执行;3负责收集新材料的应用信息，做好市场分析，随时掌握国家相关产品的标准和政策变化，做好政策分析，为公司决策提供有价值信息;对供应商进行询价、比价、议价，并上报相关信息(交货周期、日产能、最低订购量、包装要求、品质标准、价格条件等);

市场行情的调查、动态资讯收集、整理，及时上报，以便及时调整采购策略;

依业务订单适时、适品、适量的采购，并跟催采购进度，确保订购物料按时、按量、保质送达我司仓库，协调销售、生产的有效进行。

订单变更与撤消、品质要求变更与供方之间的及时信息传递，确保供方满足我公司之需求。

与供应商采购异常、退、换货、补偿事宜的处理，确保我司利益;

加强与供应商的沟通与联络，确保货源充足，供货质量稳定，交货时间准确;

做到遵纪守法、秉公办事、大公无私、廉洁自律的职业道德，做到诚实虚心、尽职尽责、不断学习业务知识，提高业务工作能力的敬业精神;

做好下属的管理工作。

材料采购员岗位职责

一、严格贯彻执行各项物资政策及有关材料管理规定，虚心接受上级主管部门的监督检查，出现问题及时整改。

二、在项目经理领导下负责工程材料采购工作。

三、掌握本工程材料总计划用量及施工进度计划，并编制相应的详细的材料供应计划。

四、根据材料供应计划进行市场询价，货比三家，然后向项目部汇报，确定材料供货商及材料采购价格。

五、熟悉工程施工进度，了解材料市场供应及价格情况，按计划进行采购，并满足质量要求及施工进度要求。

六、掌握材料的性能、质量要求，按检验批提供合格证或质量保证书提供给资料员(或施工员)。

杜绝无材料合格证或质量保证书的材料进场。

七、按照规定要求，凡需要进行复检的材料，必须按检验批进行复检试验，复检试验报告及时提供给资料员。

八、及时掌握材料的市场价格信息以及供货单位的情况，收集整理第一手资料。

九、掌握材料的库存情况及时调整材料供应计划。

十、对购进不符合要求的材料，杜绝使用在工程中，要会同有关单位和人员协商处理解决。

十一、掌握材料市场实际供应价格及投标预算报价，如材料供应价格≥投标预算报价时,其价格需及时反馈信息给工程项目部，办理有关报批手续后方可进货。

十二、及时掌握现场的工程变更情况及时调整供料计划。

十三、做好材料采购、供应月报表。

按材料管理规定及时把报表提供给财务(材料)会计。

十四、监督材料的使用情况，对材料浪费、损坏情况应及时制止，并对有关人员提出处罚。

十五、当材料员兼司机时，负责车辆的日常维护保养。

确保车辆内外洁净。

材料采购员岗位职责三1、主动与申购部门联系，核实所购物资的规格、型号、数量、验货时间等，避免差错，按需进货，及时采办保证按时到货。

2、熟悉市场行情及进货渠道，坚持“货比三家，比质比价，择优选购”的采购原则，努力降低进货成本，严把质量关，杜绝假冒伪劣商品的流入。

3、以搞好“采购供应，保障经营需要”为原则，抓好采购管理，了解公司及下属各企业的物资需求及市场供应情况，掌握酒店有关财务规定以及对物资采购成本、费用资金控制的要求，熟悉各种物资采购计划。

4、熟悉和掌握本人分管的各种物料的名称、型号、规格、产地、单价、品质及供应商品的厂家、供应商，要准确了解、掌握市场供求即时行情，适时组织采购。

5、按“谁经手谁负责”的原则，要对本人分管的采购业务的质量、数量、成本负责，要尽可能多渠道采购，降低采购成本，提高采购质量;

6、及时完成部门下达的各项采购任务，及时保障企业正常经营需求，严格执行酒店采购管理制度，采购均以“物资申购单”为依据。

7、严格执行公司各项财务制度及规定，并坚持“凭单采购”的原则，购进的一切物资要及时通知收货员及用货部门负责人，按规定办理验收入库手续。

共同把好质量、数量关。

8、服从公司财务监督，遵守公司有关规章制度及员工守则。

采购员必知：

1采购作业要非常小心,因工作上的失误而造成公司重大的经济损失,采购是要负担全部责任的,所以做任何事情都不能有“随便”两字。

2与供应商的任何业务往来一定要在事情发生前沟通清楚，并将相关信息及时同业务沟通，严禁单方面进行操作。

3采购在接待供货商时,说话要有礼貌,要有好的形象,同对方交谈时,头脑要灵活,不知道尽量告诉对方,等清楚后再回复,公司其它的事情尽量少谈,找主题重点谈,会客时间尽量在十分至十五分钟之内,谈话时间长,会延误自己的工作,白天的时间是很忙碌的,要懂得善用时间

4采购工作是有一定的诱惑的,一定不要迷失自我,不要收供货商回扣或礼品(如有都交给上级做处理),这样对你对公司都不好,到时会害了自己

5同供货商相处,要平等对待,不要认为自己是客户就了不起,这样是没有办法同供货商建立好关系的

6采购不能以公司名私自开采购单购买自己所需的材料,或帮其它人采购材料,这样做是违法的,任何采购单一定要有客户的正式订单方可作业

7所有的供货商都要有《供货商调查表》传真来后,采购自填写《供货商评定表》给上

级批合格后,方可采购原料然后再登记《合格供货商记录》

8仓库每月应对仓存进行一次盘点,并交一份给采购部,采购负责盘亏、盘盈进行分析，并追踪材料的去向

9后勤在发给《供货商进料不良通知》时,采购了解情况后,(如有挑选所耗工时及损坏的材料都要写清楚由供货商承担一切费用)传真给供货商并追踪回复结果,并出具扣款资料给财务扣除货款

10采购在作业时遇到困难,要立即告诉上级处理,不要等到没办法处理了再告诉上级,这样会影响货期,给公司造成损失

11供货商提供的样品,采购员要先记录在《样品登记明细表》上,然后再给业务部门确认,结果回复供货商，让供应商做相关记录并存档以备用。

12供货商传来的报价单,采购要了解市场原料的最低价,才知道怎样降价,采购员要多同其它公司采购员和公司业务员多交流才了解材料最低价

13采购没有权力备原材料,需要备原料或安排库存,一定要有业务的备料通知单方可,而且要把备料给上司知道

14供货商在报价时,有三种方式:(1)、报可以转厂价，(2)开增值税票(注明是含多少点)。

(3)、不用转厂也不用开税票(普通收据)。

以上情况一定要在报价单上说明清楚，以防事后发生不愉快的争议

15采购过程是一个很紧张的过程,有时会一边执行一边做文件,因为这是对外工作,切记要将文件做得清楚,否则会损坏公司的利益

16若因时间紧迫关系，要求将物料直接从供应商寄客户时，采购员一定要获得上司的批准，且在事后不迟于第二天须将送货数量知会相关业务员开具销售单，采购员应该尽量减少此类事情的操作方式。

17由供应商直接寄客户的货物一定要求供应商不能开立任何单据放于货物当中，并要求供应商写速递单时一定要写我司的名字和电话

18对于利润过低的销售报价，采购员一定要给上司审核方可报给业务，以保持公司的利润空间。

**工程采购员岗位职责 工程项目采购员职责篇三**

采购方（以下简称“甲方”）：

地址：

电话：

供货方（以下简称“乙方”）：

地址：

电话：

甲乙双方本着公平、互利、诚实信用的原则，经过友好协商一致，依据《\_\_\_\_\_》及有关法律，订立本合同。

一、乙方向甲方供应以下产品

1、商品名称：

2、单价：

3、商品数量：

4、单品总额：

5、总金额：

二、质量标准及保证

1、乙方在交货时应提\_\_\_\_\_品相关质量检验报告，阻燃证明。甲方按乙方提供的经甲方确认的\_\_\_\_\_\_\_小样的花色和质量为标准进行验收。出现产品质量问题乙方应负全部责任（赔偿工期延误等经济损失）并及时予以更换。

2、质量保证

（1）乙方保证其供应的\_\_\_\_\_\_\_为原厂生产，没有贴牌或外包生产现象，所生产的\_\_\_\_\_\_\_为符合国家或行业标准的优等品。乙方必须保证所有产品外表平整、光洁、无划痕、锈斑、裂缝和缺陷等，且在使用过程中质量可靠、无明显色差、不易破损、便于清理。

（2）乙方保证所提供的\_\_\_\_\_\_\_是全新的、未被使用过的，在交付时没有设计、材质或工艺上的瑕疵或缺项且符合或优于本合同约定的技术质量标准及规范。

（3）合同履行中甲方或实际用户要求变更\_\_\_\_\_\_\_质量标准及发生其他实质性变更的，另行协商解决。

3、包装标准

（1）乙方交付的所有墙纸的包装应根据材料特点具备防潮、防雨、防震、防晒及防粗暴装卸等功能，乙方对包装的风险负责，因包装设计、制作、质量等原因造成货物破损、锈蚀、失缺、损坏或变形等损失的，由乙方承担责任

（2）每一包装物内必须附有装箱清单。包装物上必须标注墙纸名称、合同号、收货人、到达站或到货地点、品目号和箱号、外形尺寸、毛重、净重（公斤）规格、型号、颜色、数量、重量、产品等级、货号、堆放要求、保存环境要求、生产商等资料标识，包装箱内各散装部件应予以标记，其标记与装配图中的部件号、零件号一致，同时记录在包装箱上。

三、交货期限及交货地点

1、交货期限

（1）本合同所订购的\_\_\_\_\_\_\_如需分批安装，具体货到工地时间、型号、数量以甲方实际用户书面通知到为准。

（2）乙方应按国家有关规定在货到交货地点时向实际用户提供一套完整随货文件。产品合格证应提供给实际用户。

（3）乙方每次发货前应提前\_\_\_\_\_\_\_小时通知甲方，以便甲方通知实际用户指定专人负责初步验收，甲方应提前以书面形式将指定初验收人姓名和联系方式告知乙方。

2、交货地点

甲方书面供货通知中载明的货物接收单位（即实际用户）建设工地的实际用户的指定地点。

3、交货运输及\_\_\_\_\_

（1）本合同约定的交货方式为乙方送货，除不可抗力因素外，乙方必须按合同及书面供货通知规定的地点、时间安排交货。乙方不能按时交货，应当于不迟于书面供货通知约定的交货日期前\_\_\_\_\_\_\_天，以书面形式向相应实际用户提出延期交货的理由和要求。

（2）货物在装运前由乙方投保，一旦货物在装车、运输、卸车过程中发生损坏或短缺，由乙方负责索赔。甲方予以必要的协助，但无论乙方索赔成功与否，乙方均不能以办理索赔为由而延迟交货或安装。

（3）乙方保证在确认货物因装卸、运输中发生损坏或短缺后，在不影响安装进度的前提下尽快给予调换和补齐缺件，不管其造成的原因如何，也不能以办理索赔为由而延迟交货或安装。

四、付款方式

甲方按以下方式分期付款

（1）甲方发出书面供货通知且甲方收到乙方约定开具的正式发票后\_\_\_\_\_\_\_日内，甲方支付当批要求进场供货暂定总价款的\_\_\_\_\_\_\_%作为定金，该定金可抵作货款。

（2）在每批次货物货到交货地点经初验合格且甲方收到乙方依据约定开具的正式发票后\_\_\_\_\_\_\_日内，甲方支付相应批次初验合格货款的\_\_\_\_\_\_\_%。

（3）在乙方完成本合同项下所有供货，\_\_\_\_\_\_\_最终\_\_\_\_\_\_\_完成或货到\_\_\_\_\_\_\_个月内，经甲方实际用户确认无质量问题。甲方收到乙方依据约定开具的正式发票后\_\_\_\_\_\_\_日内，付至结算总价款的\_\_\_\_\_\_\_%。

（4）结算总价款的\_\_\_\_\_\_\_%余款作为保修金，在合同约定的保修期满（\_\_\_\_\_\_\_完成后\_\_\_\_\_\_\_年）确认无质量问题且甲方收到乙方依据约定开具的正式发票后\_\_\_\_\_\_\_日内无息付清。

五、货物质量的验收

1、验收标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2、验收方式

（2）最终验收：\_\_\_\_\_\_\_完成且经甲方本合同质量标准及国家规范标准验收通过，方视为乙方交付的货物最终验收合格。

（3）甲方保留通过实际用户在例行送检之外随时抽检的权利，检验机构为政府法定检验机构。对于货物的任何技术及质量不合格，乙方承担检测费用，实际用户有权代表甲方拒收、部分拒收、退货、部分退货，乙方应承担相应违约责任。

六、违约责任

1、乙方由于非不可抗力原因不能按照本合同的规定履行，甲方有权单方终止本合同，并由乙方完全承担因终止本合同而给甲方及实际用户造成的一切损失。

2、如乙方出现下列情形之一的，甲方有权选择单方终止本合同并另行确定第三人为本合同规定货物的供应商。

（1）乙方不具有按本合同规定向甲方供货的能力。

（2）乙方或者乙方的货物未获得实际用户当地政府的施工资质或准用许可。

（3）乙方供应的任一批货物不符合本合同规定的要求，包括但不限于质量要求、交货的时间要求。

4、如乙方提供的货物出现质量问题，乙方应甲方或实际用户规定时间内更换（乙方的交货时间并不因此而得到顺延），并按照存在质量问题货物价款的\_\_\_\_\_\_\_倍进行赔偿。

5、对于乙方交付的货物，如发现品牌、产地、规格、型号不符，或有贴牌、假冒伪劣现象，则每发生一例，乙方应向甲方支付违约金人民币\_\_\_\_\_\_\_万元，乙方对此无异议，且乙方应无条件拆除、修复或更换不符货物，并应承担由此产生的一切责任和费用。

七、解决合同纠纷的方式

本合同在履行过程中发生争议，由当事人双方协商解决，协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

1、不可抗力是指任何提出不可抗力事件的一方所无法预见、无法克服且无法避免的并在该方没有过错或过失的情况下发生的，对该方履行本合同造成实质性障碍的事件、条件或情况，包括暴风雪、闪电、洪水、台风、飓风、地震、山崩、战争、封锁、\_\_\_\_\_事件、\_\_\_\_\_或其它类似的自然或社会事件。

2、不可抗力发生后，受影响方应立即将不可抗力发生的情况通知另一方，并应在不可抗力事件发生后\_\_\_\_\_\_\_天内提供由当地商会或其他有权机构出具的不可抗力事件证明。

九、本合同一式\_\_\_\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_\_\_\_份，本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（签字）：

签订地点：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

乙方（签字）：

签订地点：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找