# 最新采购员半年工作总结有感10篇

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-06-09

*最新采购员半年工作总结有感大全10篇工作总结就是你上班的时候以一个周期循环而写的一篇文章，主要是以月度、季度、半年度而写的一篇工作总结。下面小编给大家带来关于最新采购员半年工作总结有感，希望会对大家的工作与学习有所帮助。最新采购员半年工作总...*

最新采购员半年工作总结有感大全10篇

工作总结就是你上班的时候以一个周期循环而写的一篇文章，主要是以月度、季度、半年度而写的一篇工作总结。下面小编给大家带来关于最新采购员半年工作总结有感，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**最新采购员半年工作总结有感篇1**

20\_\_年即将过去，在这将近一年的时间中我透过努力的工作，得到很多收获。临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结，目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。

(1)熟悉采购的流程。让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料状况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货状况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料状况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年必须把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的，有计划的生活及工作才是的。

(2)参与单价的录入及整理。年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也能够说进入采购的一个大门，才明白自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得带给的服务态度及质量。而且要把的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家，透过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意的供应商，得到自己想到的结果。期望以后自己进入这个采购的大门里面。

(3)参与ERP的工作录入及整理。最想说的话，这个ERP系统的引入是我们今年的帮忙了，透过ERP让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货状况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

(4)参与盘点工作。让自己在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。透过盘点工作。了解零件物料在哪方面造成库存。那些为死库存，为何会造成这些库存量。怎样才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

自己对自行车的不了解，有点盲目的调货，对自己所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，思考不周全。物料跟催不紧，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年努力清楚工作的重要性，努力学习了解自行车的配置及为何要如何配置。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心应对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价、适质、适量、适时、适地。期望明年工作能职责到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解职责更明确。

20\_\_年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一齐工作更是一件很愉快的事。透过本年度的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一齐向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量!

**最新采购员半年工作总结有感篇2**

我应聘到\_\_公司后勤的采购员工作，目前我试用期已满。在成为公司的试用工的时候，我是带着紧张的心情的，因为害怕自己不能胜任工作。可是当我真正的进入工作中，我发现自己是可以的，为此我很是兴奋，如今也就我试用期工作做总结。

在工作中，因是刚接触采购方面的工作，所以我有很多都需要学习的地方，因而我都是跟着我的组长做事。开始时我都是打下手，比如跟着组长去市场购买材料，我都是跟在后边做记录方面的工作，跟人洽谈的事情就不是那会可以做的，一切都是慢慢的`学习。在无数次跟着组长进行采买的工作后，组长对我进行了考验，终于我也能够自己去做了，当然我顺利的通过了组长给的考验。从那时我就是自己去跟合作方处理采购事宜了，有时候组长会跟在旁边做指导，由此我顺利的完成初期公司交代给我的工作。

在经过前期的训练和自主接受任务，我积累了一些经验，逐渐的我自己单独的为后勤购买东西，大大小小的事情都有所接触，后勤的同事也都慢慢的认可我，有时候做任务时会带着我去，这样我就又有学习的机会。在这样的时间里，我对后勤采购也了解比较多，本人的能力也是在不断的提升。到试用期后期，我都可以接大的单子了，公司需要的机器、工具、电器，我都已经可以成功采购回来，也获得了领导的赏识，自己也是比较开心的。目前的采购工作已经很顺利可以完成了，不在他人的帮助下，真的进步很多。

当然我在工作时也犯过错，但是领导都给予谅解，所以我能够把错误及时改正，并且在下次的工作有更好的作为，就是因为我不想辜负领导他们对我的宽容，想要为此报答。没有谁不会犯错，重要的是愿不愿意改正。我也因自己勇于承担错误而获得更多的选择，才有了现在的我。

与此同时，工作试用期的结束也意味着我工作转正了，我成功的成为了公司的正式员工。这于我有重大意义，因此我对公司给我的认可更加满意，为此想要为公司付出更多的贡献，用自己的能力争取为公司效力。也对自己未来在公司的发展有着很大的希望，努力工作的动力更大了。

**最新采购员半年工作总结有感篇3**

20\_\_年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。在领导和同事们的关怀和指导下，我通过不懈努力，今年各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下总结汇报：

一、通过日常工作积累我对工作岗位的认识

一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件。换句话说，生产就是采购员的客户，质量、数量、交货期就是生产的要求。生产的三点要求对采购员来说是三点责任：向谁买，买多少，何时买。

我作为一个采购员最终的价值是采购成本的控制，采购成本直接影响公司收益。所以我始终坚持以满足生产为目的、以货比三家为前提、以质量把控为原则，做好每一笔采购，做到物有所值，物有所用。严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。对购进物品做到票证齐全、票物相符，报账及时。

二、明确岗位职能，认真做好采购工作

在“明确目标，勇于负责，主动配合，公司满意”的观念下，积极的落实采购工作要点和月度采购计划制定工作。在部门领导和同事的积极配合下，共计完成临时采购102份，完成七月、八月、九月、十月度采购计划内所有采购项目，共计费用120余万元，采购项目涉及办公用品、工索具、码头辅助设施、厨房用品和常用物资等。完成公务车维修保养付款工作8次，产生费用2、2万元。以上工作执行情况良好，并较圆满的完成采购任务，随着物资仓库的建立，在10月初开始办理入库手续。

完成办理合同文件20余件，共起草9项购置合同，合同涉及金额达60万元，参与采购物资验收工作12起，并完成已落实合同档案移交工作。

三、根据公司需求，挑选优秀供应商

选择供应商是采购工作中非常重要的一个环节，直接关系到所采购产品的质量、价格、服务等方面，所以选择一个优秀的供应商对于我的工作来说非常重要。

我通过以下途径来选择：

1、公开征求的方式。以公开招标的方式来寻找供应商，使符合资格的供应商有参与投标的机会。不过通常比较少用此种方式，因为这是被动地寻找供应商，换言之，若最适合的供应商不主动来投标，恐怕就会失去公开征求的意义。

2、通过同行业介绍。所谓“同行是冤家”是指业务人员之间，因为彼此间争夺客户，尔虞我诈;反之，同行的采购人员倒是“亲家”，因为彼此可以联合采购或互通有无。

3、市场寻找。完成200余起采购询价和市场摸底工作，来往传真、邮件200余份，走访供应商20家，其中有生意来往16家。经过挑选，建立长期合作单位供应商5家，其中工索具生产商3家，日常物资供应商2家。

四、积极适应和遵守公司制度，进一步加强工作责任感

今年以来，公司的各项规章制度得到进一步完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。

**最新采购员半年工作总结有感篇4**

今年全厂上下鼓足干劲，从高层领导到生产车间层层领导狠抓实干，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。现将采购后勤工作总结如下：

一、取得成绩

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。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。将二乙醇X空桶全部变卖和有关乳化剂空桶处理工作，清理个车间回收桶堆放处。同时催促需要回收的厂家尽快前来将空桶拉走。

二、自我评价

全年工作中，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。

三、内部协调管理

遇到物流公司车辆或急待下货的驾驶员，我会给予协调并尽快下货，对于质检报告的等待会做好说服工作，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。

针对相关原料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。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。有时要协助保管员夜晚加班、过磅、安全下货工作。

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\_\_再创辉煌作出的努力!

**最新采购员半年工作总结有感篇5**

一年来，在公司领导及部门负责人领导下，和同事们的协助下，自己在思想意识方面和工作作风态度，得到了进一步的完善提高之中，一年来通过自己的辛勤认真负责的工作。有效地按计划完成各项采购任务和部门负责交办的有关事务。回顾一年来的主要工作情况总结如下：

1、在思想树立全局观念，主动围绕着商场运营的正常进行。自己在平凡的工作岗位上，有意识的当好螺丝钉，积极配合部门负责及有关部门针对各项所需的材料、用品情况，及时了解有关信息，克服采购品种方面繁多的难点，不厌其烦、用心细心多了解，根据多年来在采购方面的经验，为了合理选购宁愿自己多辛苦点，为了节支采购成本，采取优选多方选购。

2、在努力完成采购任务之外，同时也参与部门领导交办的相关的协议书起草与合同的制定。而且针对商场运营中保洁方面存在的不足之处问题，能够敢于出于公心主动提出要求责任方及时整改。得到保洁方面的理解与及时改进。

3、在采购的过程中，自己始终保持廉洁自律、坚持公司的利益至上，不谋私利，始终把个人前途和公司的发展联系在一起。始终怀着感恩的心理善待本职工作。始终十分珍惜本职工作。

4、工作中注重学习与了解、倾听与多问，了解的过程也是学习的过程，自己充分意识到只有多深入下去才能做好所属材料与用品的采购工作，做到心中有数。

5、坚持团队精神、团结同事，共同协作，自己一年来始终抱着尊重领导与同事的心态，在日常工作中尽量做到换位思考、沟通理解与配合。

当前公司面临的问题诸多，旧的问题解决，新的问题不断出现，在管理方面仍然需要不断改进、探索，完善机制。作为一名公司员工，自己将从本职工作方面做起，思想上保持敬业精神，工作中严格要求自己，以身作则，心态上谦虚谨慎，尽心尽责，始终保持努力做好本职工作的紧迫感、使命感。在工作中不断加强学习，改进完善自己，提高自身的综合素质，以适应公司发展的要求。总结经验，吸取教训，力求避免失误与差错，探索改进采购新方法，提高工作效率，加强同各方面的沟通协作，切实努力把采购工作做到更好。

总之一年来，自己通过努力和工作实践取得了一些成绩，但也存在诸多不足之处，对相关的业务知识技能，对有些的行情信息方面有待进一步的了解掌握与熟悉。

**最新采购员半年工作总结有感篇6**

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，现将我一年工作做以下总结：

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!

**最新采购员半年工作总结有感篇7**

时间飞逝，我到\_\_公司也有一年时间了。我逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员。这是紧张又充实的一年，\_\_见证了我从无到有。面对这一年，\_\_公司所有人齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，这是值得我们骄傲的。为我们克服了困难，经受住了考验而骄傲自豪。以下是我的工作总结。

一、个人成长方面

有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部工作的一年中，我每天都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。采购是公司供应链中一个非常重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准绳，任何错误都有可能造成经济损失。所以说采购岗位需要的是完美的人，是有根据的。我自觉自己离要求还有很远，但是我一步步向这个方向靠近。我会通过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

二、工作方面

不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知已知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不同的方面收集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。成品的合格率一个重要因素就是采购材料的品质是否达到产品要求。材料合格率、以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供应商的要求高了。

采购成本的控制对任何公司来说都是很重要的，在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的节约成本，做到货比三家;还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。我们采购部遵循按照订单计划量向供应商下订单的原则，除却必要的余量，在满足供应商最少采购量的原则下，尽量不造成库存积压。避免因为库存造成公司经营成本的积压。同时不断正对市场变化寻找更优秀的供应商。

三、存在不足

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为\_\_多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全达到采购岗位的要求;对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的\_\_员工并完成从采购到优秀采购的进步。

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，让事业充满生机和活力!我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完美，创造卓越!和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功!

**最新采购员半年工作总结有感篇8**

20\_\_年，在公司领导的正确领导下，胜利的号声已经接近尾声，为了做好20\_\_年的后勤采购工作，现对20\_\_年的后勤采购工作总结如下：

一、加强资产采购管理工作，树立成本控制观念，节能降耗工作再上升台阶。

后勤采购部是公司运行费用使用较大的部门，加强费用控制，履行节能降耗是后勤工作的重点之一，20\_\_年，后勤部重点在以下几方面做好费用控制，降低成本的工作。

1、闲置资产管理，提高资产利用率。经过几年的经营，员工宿舍积累了一定数量的闲置资产。为了更好地做好资产管理工作，20\_\_年，在采购需求执行前，实行资产管理先行审核制度，确认是否有可替代闲置资产后再确定是否执行采购，限度利用闲置资产。

2、执行采购程序，加强采购监督。在采购价格监督方面，对于市场价格波动大的产品实行定期走访市场，随机抽查供应商报价等办法，确保采购价格的合理性，以保证用低价格采购，加强监督。

3、费用使用分析，及时调整费用控制办法。后勤采购部每月对计划执行情况及实际运行费用情况进行综合对比，分析差异与变化原因，提出下阶段应采取的费用控制措施和办法，通过逐月的费用分析报告，确保公司领导及时掌握费用的使用情况及效果，及时采取调整措施，使费用使用能始终控制在合理和预期的范围内。

二、工作中出现的问题

1、工作落实不彻底，导致工作细节出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工作不清晰;工作范围有遗漏。虽然部内的要求传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

2、工作效率低，落实工作不及时。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。

3、服务能力欠缺，存在想服务但缺乏服务技巧和服务手段的情况，没有养成良好的服务习惯，对其他部门的工作时间不了解也是后勤服务针对性不强的主要原因。

4、对采购产品质量缺少有效的跟踪和满意度了解，往往出现问题后才暴露采购产品质量缺陷，也反映了后勤服务的主动性不足。

5、与其他部门还不能做到无缝沟通，存在“上边热，下边冷“的情况，基础员工基本不沟通或沟通不力，导致工作执行的不协调。

三、针对以上问题，后勤采购部将工作中重点加以关注和解决，结合合理细节的问题，后勤采购部20\_\_年总体工作重点如下：

1、建立完善的后勤服务体系，全面提升后勤服务。

2、建立员工的监督考核体系，考核内容进一步量化，确保后勤采购主要工作管理的目标的实现，同时与公司绩效考核有效结合，真正发挥考核对工作的促进作用。

3、进一步修订和完善工作标准和管理制度，做到涵盖所有重点的工作。

4、解决效率偏低的问题，将工作安排、工作处理、工作跟踪、工作回复流程形成闭环。

5、全面提高员工的整体素质，进一步对员工进行登记评定。通过培训和考核实现优胜劣汰，增加员工自我压力，促进员工的自我提升完善。

总之，后勤采购部20\_\_年依然面临着诸多的问题，对此，后勤采购部将认真总结\_\_年经验教训，力争工作各方面再有所突破，切实提高后勤保障能力和运行水平。

**最新采购员半年工作总结有感篇9**

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。

**最新采购员半年工作总结有感篇10**

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x月x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!

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