# 采购个人工作总结

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-06-16

*采购个人工作总结【精选5篇】采购工作可以通过合理采购、节约资源，实现可持续发展，同时对环境、社会等责任也起到了积极的引领作用。下面是小编整理的采购个人工作总结，希望大家喜欢。1采购个人工作总结20\_\_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。...*

采购个人工作总结【精选5篇】

采购工作可以通过合理采购、节约资源，实现可持续发展，同时对环境、社会等责任也起到了积极的引领作用。下面是小编整理的采购个人工作总结，希望大家喜欢。

**1采购个人工作总结**

20\_\_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供和年初制定的。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。在集团采购直接领导及分公司吴总的指导及支持以及其他同仁的配合下，按公司总进度要求完成各项需求，较圆满地完成了所承担的任务。

现将主要工作情况总结如下：

一、采购工作计划执行情况：

在公司的领导的指导及相关部门配合下，配合完善施工总进度计划之采购工作配合计划，采购工作按照需求配合时间节点完成。

采购计划严格按照工程施工总进度计划进行实施，采购配合工作计划亦较完善，各项采购工作基本上均有提前采购时间，满足了公司对市场询价对比的基本需要，对采购成本做到了有效监控和落实。

20\_\_年完成的工作任务主要有：2、4、5#楼及地下室工程施工总承包、工程监理、1#、3#楼铝合金工程施工、样板房装饰设计、装饰施工、首层商铺外立面工程、智能化工程、小区市政工程、园建工程、1#、3#楼公共区域精装修设计、施工、商铺卷闸门工程、1#、3#楼防火门/入户门及地下室防火卷帘工程、电梯设备、供水设备、电线电缆、电缆桥架、外墙砖、三箱、消防气体灭火、城市进化模拟立体模型及原有模型完美配套、园林造价咨询、楼宇沉降观测等多个项目的招标及签订合同。各种甲供材料的修改跟进，及时按需求部门要求与厂家联系修改，签订各种前期不明确或修改的补充协议。

20\_\_年完成的工作任务主要：发电机组、绿化种植、高低压设备、二期公共装饰/入户门/防火门、信息发布系统、屋顶消防水箱等项目的招标；跟进施工现场各种签证的市场价格咨询，商务洽谈；跟进各种甲供材料进场情况及施工单位进场材料的质量指标、性能指标，避免让施工单位以次充好。准确了解市场价格浮动，确保采购的产品是物美价廉产品。

二、采购成本控制

主要体现在以下几方面：

1、采购成本控制：在吴总及采购部相关领导的指导及支持下，采供部提前介入，以施工图纸为基础，以项目现场为根本，对分项项目进行优化，降低采购成本。既满足工程进度需要又确保了工程质量(如园建工程、样板房装修工程、外立面工程、商铺卷闸工程等)，特别是园建工程，通过采购团队/成本部/工程部的良好配合，节约了近百万的采购成本，为项目的成本控制树立了典型。采购部在进行外立面施工在进行招标时提出在既不降低档次效果的条件下，将干挂大理石优化为文化石，将成本降低了2/3。在其他项目上都深入的了解市场，选择最合理优秀的产品来进行优化，每项采购计划进行公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程，增加采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。让各项项目都能够寻求到合理低价诚信的合作单位。对施工现场新增变更内容进行市场调查，确定市场价格，与各施工单位进行商务洽谈，让各施工单位以最优惠的价格进行施工，真正做到物美价廉、物有所值。

2、推动招投标采购工作标准化程序运作：先对方案、图纸进行会审、优化，在确保满足施工要求及效果及功能的前提下，进行图纸深化优化和细化，起草招标文件、合同，然后进行招标，有效地降低了建造成本；如二期施工总承包工程、智能化工程、样板房装饰、铝合金工程、防火门入户门工程、发电机房工程、首层商铺外立面施工工程、公共装饰工程、小区市政园建工程等十几项工程项目及各种甲供材料。每份招标采购工作均拟定了采购招标文件，不仅仅为投标单位提供了技术、施工条件等统一平台，而且在拟定的招标商务文件上，能做到纵横对比，为谈判提供了数据依据。

3、推动合同标准化运作：各部门对合同进行评审，从技术、施工组织、过程管控、成本控制、工程款项支付、承包内容细化、违约处理等方面；二期施工总承包工程、智能化工程、样板房装饰、铝合金工程、防火门入户门工程、发电机房工程、首层商铺外立面施工工程、公共装饰工程、小区市政园建工程及各种甲供材料等等，最大程度上规避合同风险以及有效地控制了造价成本。

4、建立并逐步完善采购数据库。通过数据库的建立和完善，逐步使采购工作有全方位市场询价逐步转入有针对性市场询价，有效的降低了采购的管理成本，强化了采购工作的方向性和针对性，使采购工作和工程及营销等逐步做到紧密配合。

**2采购个人工作总结**

20\_\_年，房地产市场整体形势仍不容乐观，开发商的日子已经变得比较艰难，我们公司目前情况虽说还好，但在这个大形势下，也已受到一定的影响。资金压力加剧，材料、设备的采购又是直接关系到企业的资金运作，所以就显的尤为主要。20\_\_上半年度，总体来说，采购工作遇到了一定的困难和挑战，但在公司领导的正确指引和支持及公司其他同仁的配合下，较圆满的完成了项目的采购任务，做到了成本控制有力，供应渠道畅通，没有出现因材料质量问题而造成工程返工的情况，保证了公司项目顺利实施。现将我的工作详细汇报如下：

一、主要工作成绩：

1.各项工作取得了圆满成功

2.销售量比去年整体提高了50%

二、需改进的地方：

1、技术水平还可以提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。

2、个别工作做的不够完善，工作做的还不到位，可以进一步提高。比如可以多途径的了解供货商的质保能力、生产规模、生产工艺水平及社会信息等信息，对其生产、技术能力和资信度进行更为正确评价。

3、加强与公司各部门的沟通，进一步提高采购效率。

三、20\_\_年下半年工作计划

1、根据工程进展，及时保质保量完成项目的装修、土建材料的调查、考察、询价、筛选等工作，为工程项目的及时竣工和项目效益，而提供了有效的保障。

2、配合相关部门完成对设备品牌及设备厂家的调研和招标工作。

3、从材料、设备配置建议表入手，建立一套较为完善的材料采购制度。把好材料采购关，增加材料管理的严肃性和透明度。在采购过程中，不仅仅考虑价格因素，更要最大限度的节约成本、做到货比三家。比质量、比价格、比运距，坚持“质量择优而选、价格择廉而买，路途择近而运”原则，只要能降低成本，不管是哪个环节，都认真研究、商讨办法，出谋划策，千万百计去降低成本。

4、进一步熟悉市场行情，掌握市场动态。同时不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息。

20\_\_年已经过去了半年，下半年的任务依然繁重，我相信，这既是挑战，又是机遇，我将在认真总结过去经验的基础上，创造出新的更大的成绩。

**3采购个人工作总结**

20\_\_的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印,深深浅浅一年时间,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落。20\_\_这一年是有意义的、有价值的、有收获的。这一年来真切的感受到什么叫做充实，什么叫做忙碌，什么叫做失眠。神马都是浮云，只有一天能有48小时才最给力。

报社近年来蓬勃发展，各部门组织的活动也是越来越多，采购任务更是越来越大。这一年来采购员一直空缺一人，基本上在采购方面是由我一人完成的，繁重的工作和多方面的困难不言而喻。尤其是近一个月来，各种活动，各部门采购任务接踵而至，真感觉压力山大。虽然工作繁重，每天睡眠只有6个小时，但只要到了单位就和打了鸡血似的精力充沛。我不想说我这一年来干了有多少活，挨了多少了累，受了多少委屈，虽然我没有太高的觉悟，但我认为这是我的工作，为了行政部付出我心甘情愿，我是真的尽心了，尽力了。很多人在背后说风凉话，我嗤之以鼻。俺认为态度决定高度，责任决定能力，敬业与我们从事的工作无关，不管做什么工作，只要有了敬业的精神，我们就更容易成功，作为一名员工，如果不敬业，遇事斤斤计较，不肯付出，不愿意把自己的工作作为一项事业来追求，那是不可能优秀的。

以下是匆忙的一年来的工作小结：

1、根据月计划和临时物品申请情况，对急需的采购物品和常规采购物品编制采购计划，保证活动购物，以免耽误使用部门工作。

2、热情主动的与使用部门沟通，确定采购物品的样式，质量及时间要求。采购完毕后及时回访，确认满意度。

3、细致了解市场，明确市场经营种类的分布情况，拓宽采购范围，公开询价信息。在采购过程中不仅要考虑到价格因素，更要保证物品质量，做到货比三家。做到直接从厂家及代理商采购。

4、科学的采购。合理安排采购顺序，路线。发货方式尽量以送货的上门为主，降低采购成本。特别注意货品验收工作，确保质量数量。

5、尽量收集多一点产品信息。对我不熟悉的产品，尽我最大的努力寻找这个产品信息，从网上，同志，朋友，供应商那去学到自己本来不知道的东西。那怕是了解一点点的知识都算是学习和进步。

6、建立全面完善的供应商档案。尽量收集多一点产品信息。多留意市场，以及每一个可能会用到的商家及产品信息。

7、做事有条理，工作有计划。在每一天工作结束后我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。从采购项目、完成事项，重要事项，待处理问题，工作计划等方面做个简短的记录下来，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。要能够发现问题，解决问题，总结问题，规避同类问题发生。

8、学会主动与人沟通。经常与供应商，市场销售人员接触，这样便于自己了解产品，锻炼自己的语言能力，统筹能力，事情的判断与解决能力，提高工作效率。

9、加强工作责任心。如果一个人没有责任心，即使他有再大的能力也做不出好的成绩来。使自己从“要我做”转变为“我要做”，没有做不好的工作，只有不负责的人。

全年采购项目多达1800余项，累计金额达200余万元。无论月计划采购还是突发采购，都能合理应对，没有耽误过任何采购任务。配合各部门大小会议、活动50余次，基本上能达到使用部门满意。其他方面似乎比前年略有提高，但沟通能力及语言组织能力还是深感不足；处理事情上还是很欠考虑，事情一多或遇到不平有时控制不住自己的情绪。事后静下心来一想，处事确实欠妥。还是应该保持平和的心态。

在行政部工作是一个很好的锻炼机会，感觉做行政部的采购员不是单单会采购就可以的，我也不认为我只是一名采购员，应该是一个行政人。作为行政人应该是随便挑出一个，就能独挡一面的大将。行政部的工作对员工各方面能力要求是非常高的，如果你不具备超强的表达能力、良好的人际沟通与协调能力、谈价议价能力、专业知识能力，以及果断的处事能力，你将跟不上行政部快节奏的工作。这就要求必须具有持续学习能力，通过实践学到很多理论中学不到的东西，不断地积累经验，学以致用。人的一生是一个不断去学习，不断去提高的过程。限于自身条件，我们在工作中总不免碰到各种各样的问题，会给自己带来一些压力，我们总是希望自己的工作能够做得完美，只是事实往往不合自己所愿，问题总会出现。正因如此，我们不要害怕在工作上会出现问题，它正是我们学习和运用知识的机会，随着问题的解决，我们的知识就会一步一步的积累起来，我们运用知识的熟练度也会慢慢的增加。但是，我们不能抱着“出现问题总是难免的”这样一种思想，我们不能一而再的犯下同样的错误，那样只会让自己的工作陷入被动的局面，我们需要在解决问题的过程中吸取经验和教训，不断提高自己，避免类似问题的再次出现。

一份工作，既然已经注定要做，而且是不得不做的，那与其是不乐意的要完成，还不如快乐地尽力地去完成，从你经手的每一件琐事，每一件小事中得到成长。因为责任，我爱上这份工作；因为责任，面对困难时，我才敢于直面；因为责任，我要比别人做的更好；因为爱，所以我付出了全部的热情；因为爱，所以我必须对行政部负责。相信让我们调整好心态，带着爱去工作，用感恩的心去工作，在工作中体会乐趣。

**4采购个人工作总结**

转眼间，20\_\_年上半年已经过去，我的采购工作也将接近一年。在工作当中，我深刻体会到采购工作是一门杂学，需要多方面的知识和经验，牵涉范围广，需要企业内部各个有关部门的密切配合，同时与生产、销售、财务、质保、仓库等部门有着千丝万缕、错综复杂的关系。在与这些部门不断的接触与合作中，我的专业知识、人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了突飞猛进的提高，工作迈向了一个新的台阶。

在工作中，我货比三家，通过上网、电话查询，亲自到市场上调查，在保证质量的前提下，力争为公司节省更多的资金，哪怕是一分钱。在这半年里，为公司共节省约50多万的资金，其中铜材35万，铁板15万。在质量上，牢记“质量在我心中，质量在我手中”，来货后，认真检查产品的质量，核对产品的数量。一旦出现问题，马上于厂家联系，协商解决。虽然工作忙忙碌碌，取得微薄成绩，但工作中也有许多不足。对购买的一些原材料还不能充分了解其特性，生产工艺等，对于这些不足，我将加强学习，增加与各部门的沟通，多请示、多汇报、多交流、多动脑、多动笔、多请教，在干中学，学中干，不断在实践中增长知识。今年面对的最大压力与困难就是：公司紧张的财务状况与日益增加的原材料之间的矛盾，造成了采购工作中的最大障碍；其次是采购计划的零散和重复，不能集中采购，占用了时间和精力，不能争取较多的折扣，积压库存，占用资金；最后是提供材料型号的不准确和模糊。这些问题独立解决的能力还不足，还需公司领导及车间领导给予帮助。

在这半年里，我在作风上始终坚持遵章守纪，团结同事，求真求实，乐观上进；思想上保持清醒，严于律己；工作上始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨；在生活中发扬艰苦朴素，与人为善，乐于助人的传统。做到思想干干净净，做人实实在在，做事勤勤恳恳，公司将步入新的历史时刻，公司、车间也即将迎来更加严峻的未来，我的工作也会更加繁重，要求也会更高，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，与时光同进步，与企业共命运。

**5采购个人工作总结**

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。在新的一年即将到来之际，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据，总结主要有个人成长、工作和存在的不足三个方面。

一、个人成长方面

1、转变心态。学校的生活养尊处忧，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就可以，而在工作当中就不然，工作中，我们要考虑如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们以一颗平常心去对待。卡耐基人性的弱点一书中写道“停止思考我们自己的成就和需要，让我们去研究别人的优点，把对人的恭维、谄媚忘掉，给予人由哀、诚恳的赞赏。人们对你所讲的，将会重视和珍惜，终生藏之背诵即使你已把这件事忘了很久;可是他还牢牢记着你所说的话。”这是一种多么难能可贵与人相处的心态，所以及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、有明确的计划，只有这样目标才够清晰，以至于在以后的工作中不会茫然。在这一年里我每天都会习惯性的整理工作日记，这其中记录着一年走来的点点滴滴，无论是\_\_教育园项目，还是\_\_X项目，每天我都要记录下自己所做的事情，然后再总结一下完成状况，不过有时候越是总结越是觉得自己所欠缺的东西太多，懂的却太少。所以也曾为之着急，但事实好像跟自己拧上了劲，越是急越容易出错，越是急越是感觉自己所追求的目标离自己越远!还好有这些平时不起眼的日记，它帮我清晰的记录了我的每处过失与进步，在无形中提高了我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。

二、工作方面

1、处处留心皆学问。这是我毕业的时候导师对我讲的一句话，对这句话并没有给我多说什么，但在工作当中我深有体会。初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的内容，这为我以后的修改合同起到了很大的帮助，我可以直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎么去做，应该学会思考自己应该怎样去做，留心别人怎么做。

2、认识的提高。以前我只泛泛认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格合适、质量过关那就可以。通过工作才知道其实不然，采购并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中必须满足的要求。调入采购部后，我首先从思想上转变了原来不正确的观念。特别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则，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，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会一步步向这个方向靠近，跟上公司发展的脚步!通过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

三、存在的不足

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为公司多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距;一方面，由于个人能力素养不够高;另一方面，就是时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强;对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显;对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

今后一定要改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好领导交付的每一项任务。

打算以后从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对今后工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

总之，在新的一年开始一定要以一个崭新的面貌来迎接工作中的各种挑战，无论是个人成长方面还是工作方面都要以积极的态度以求进步，从而弥补以往存在的缺点与不足。

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