

# 采购经理个人述职报告(优秀5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 采购经理个人述职报告篇一

尊敬的领导和同志们：

大家好！

首先，非常感谢多年来各位领导和同志们的关心、支持和帮助，使我得以成长。今天，很荣幸有这样一个机会，向大家汇报我这十年来学习和工作的情况，也谢谢大家的出席和倾听。本人从xx理工大学毕业，主修工商管理专业，曾在xx知名外资企业任职采购主管五年。成功应聘到工商学院的采购副主任一职，20××年始担任采购中心主任，到今年，工作十年有余。十年，我与学校共同成长，学院一步步发展壮大，我也在困难和磨练中造就了坚韧的气质，学会了沉淀。回首往事，一件件如昨日发生：为了订制第一批公共课桌椅，在旧楼跑上跑下来来往往，清点可用库存；为了订制第一批黑板，反复谈判，咬着牙杀价；为了建设第一个专业实验室，肩上的负担和那时的心情。

同时留意细节，更换采购方式（如打印机维修通过换鼓芯取代套鼓的更换，节约一半资金）。长线产品的供货价格也是随着市场行情的波动及时调整，如20xx年初，物价持续上涨，特别是纸张、线材等涨幅较大，我们通过做库存、签定时间段稳定价格协议等，保证了部分采购价格变化低于市场的平均涨幅，常用维修耗材主要品种维持在原水平。

在专项实验室采购建设上，既要考虑设备的先进性和适用性，又要考虑资金有效利用。通过不断与系、与客户的沟通，考察学习，力争将合理与合适的信息反馈给系部，如20××为迎评而新建的实验室中，电子通信、机械综合实验室等设备，通过推荐多功能的设备而减少功能单一设备的数量，较大幅度降低了采购价格，节约资金的幅度达40%。在大型项目的采购工作上，强调公开、公平、公正的原则，多家邀标，质量的选择依托系部的专业技术支持，并一贯推行层层议标的谈判制度，即首先在采购员询价比价的基础上，我再逐一复核，分别议价，最后由分管院长定价的工作程序，实行了“采购部的三级价格复核机制”，力求最大限度的控制成本，同时让每个人也在工作过程中得到了锻炼。

为保证产品定价的合理性，我们坚持定期市场调查，根据行情的波动不断调整采购价格，如20xx年，纸张、钢材类价格从年初上涨至年中，9月份后回落，纸张类采购价格从年中到年末降幅5%，电子类平均降幅达4.7%。在供货方式上，我坚持两家轮流供应，通过有竞争性的采购方式，保证我方的利益。

在采购业务中，加强采购过程质量控制，强调售前采购询问，售中使用跟踪，售后质保维护。一方面做到了采控的心中有数，一方面也是对供应商实力的跟踪认证，为以后的采购提供便利。同时严格采购验收流程，实行谁采购谁负责，每次到货现场验收，力保采购物资的质量满意率及零投诉率。在对供应商的选择上，强调以学校利益为重，严把入门关，以优胜劣汰为原则，吸收有资信、质优价廉、售后完善的厂家，保证采购质量。同时留意收集优质供应资料信息库，根据行业归档，目前录入的供应商信息近七百余条，涵盖网络、电子等10余个类别。为今后的询价比价工作做好信息资源储备。对于已经合作的客户，每学期重审一次，根据供货的综合能力，动态的调整订单数量，在无形中形成a□b级供应商之间价格和质量的竞争，实现了采购环境的最佳选择。

学院不断发展壮大，已由20××年的xx发展到万人规模，相应的配套采购任务也不断加重，20××年南区五教的投建、南区计算机实验室及图书馆的投建、不断增加的公寓楼，20××年新图书馆、实验楼的建设采购，在时间紧、人员不增的情况下，只有提高采购效率，加强内部管理，规范采购流程，才能满足不断增加的任务。我每天坚持上午碰头见面会，布置当天任务、检查昨天工作完成情况，有计划的安排集中采购及出行采购路线，有效节约采购时间和人力成本。并且每月坚持内部例会，强调细节，抓基础落实，针对出现的问题，协商改进办法，力争采购工作的优质高效。

## 采购经理个人述职报告篇二

尊敬的领导：

您好！

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x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，在思想觉悟、业务水平、管理水平等方面均有了较大的提高。

接下来，我根据岗位职责对上半年的工作进行述职：

- 1、根据公司的要求，明确了采购部各岗位的工作职责，理顺了采购部的采购流程。建立了物资采购数据库，对所有询价

的供应商信息及询价资料进行更新维护。

2、加强采购部人才队伍建设，按照采购部编制招聘人手，部门人员由2人增加到现在的6人。每位员工都能较好的融入恒大的文化，做事积极主动、不怕吃苦、任劳任怨，尤其在钦州开盘前派单的支援中得到体现。

3、对部门人员进行工作分工，各司其职。在人员配备充足的情况下，严格按照“三个三”原则询价，采购流程和相关制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入正常运行的状态。

4、每月定期培训公司采购相关制度，不断提高部门员工综合素质，目标是使每位同事在采购工作中独当一面；每周召开部门会议，不断总结日常采购工作中的经验和教训，提出改进措施，以便在下次采购时避免发生同样的失误。

5、我部上半年克服任务重、时间紧、人手不足等困难，较好完成了xx前各项活动礼品和物资物料准备工作，为xx开盘尽献了一份力量。

6、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，从而为公司拒绝施工单位不合理提价要求提供重要参考依据。

7、截止x月xx日，我部累计完成单项采购约xx宗，采购金额约xx万元，甲供材下单x宗，金额约xx万元。

1、采购流程、制度执行不够严格，有流程没走完就提前采购的现象；

2、有时候与需求部门或供货商沟通不到位，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。

3、对工程材料缺乏透彻的认识和理解，专业知识和经验不足，在一定程度上影响采购效率，需要着重学习和加强。

4、我部大部分员工虽拥有3年采购工作经验，但采购经验积累还不够，重点体现在议价能力偏弱，沟通和谈判的技巧有些欠缺，不利于控制公司采购成本。

5、对地区公司采购工作中出现的一些新问题思考不够。比如三线城市采购问题，集团未有明确制度要求，地区公司采购部应当如何操作。

2、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；

3、经常关注市场变化，抓住市场主动权，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，保证采购工作更快、更好地开展。

4、采购作为一个敏感部门，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。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

## 采购经理个人述职报告篇三

尊敬的领导：

您好！

时光如梭，转眼即将告别20xx年，回顾过去的一年工作，内心不禁感慨万千，虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有意义，同时也学到很多的东西，在业务能力上也有了一定的提高与进步。现将主要情况总结如下：

## 一、积极开展工作，力求业务能力不断提高

### 1、踏实认真，更好的完成本职工作。

一年中，紧紧围绕公司的生产和经营开展工作，由于专机事业部和结构件事业部的产品都为单件生产且品种多、任务大、需求急等原因，采购工作一直处于忙碌之中。铸锻件在采购工作中难度较大，但我经过不断努力，克服种种困难，忙而不乱的开展工作，从未因个人原因耽误生产。从供应商的选择到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期等，我都严格管理，有条不紊，较好的完成了铸锻件共xx个制造号的生产任务。

另外，在日常工作中积极的向同事们了解和学习业务知识，并且能够在同事请假、休假的情况下主动承担起电器业务，保障生产顺利进行。

### 2、千方百计，降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。一年里我的绝大部分付款都为承兑汇票，间接的为公司节省了资金使用效率。一年中我通过严格控制铸锻件的毛坯余量，为生产降低了成本。在采购过程中，我始终坚持在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。

上半年，由于生铁、废钢、焦炭等原材料价格的不断上涨，供应商纷纷要求多次涨价从而使铸锻件的组织更加有难度，但是我通过多多的沟通，理顺价格构成的各个明细，适当的进行了价格的调整，确保了生产的顺利进行。

### 3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设计、生产、财务、质量等部门有着紧密的联系，且需要或多或少的掌握这些部门的相关知识。在与这些部门不断的接触与合作中，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了显著的提高。

## 二、严格要求自己，摒弃工作中的不足

虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的铸锻件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；对一些复杂的毛坯订货图还不能够完全的看懂；个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。今年面对的最大压力与困难就是：“担心自己的业务能力跟不上公司的发展需求以及公司紧张的财务状况。”这一方面需要我以后更加的不断努力工作，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

时光又将翻过20xx年的最后一页，步入新的一年，面对国际、国内经济形势公司也即将迎来更加严峻的挑战，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，与企业共命运。

XXX

20xx年xx月xx日

## 采购经理个人述职报告篇四

尊敬的领导：

您好！

时光如梭，转眼即将告别xx年，回顾过去的一年工作，内心不禁感慨万千，虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有意义，同时也学到很多的东西，在业务能力上也有了一定的提高与进步。现将主要情况总结如下：

### 1、踏实认真，更好的完成本职工作。

一年中，紧紧围绕公司的生产和经营开展工作，由于专机事业部和结构件事业部的产品都为单件生产且品种多、任务大、需求急等原因，采购工作一直处于忙碌之中。铸锻件在采购工作中难度较大，但我经过不断努力，克服种种困难，忙而不乱的开展工作，从未因个人原因耽误生产。从供应商的选择到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期等，我都严格管理，有条不紊，较好的完成了铸锻件共149个制造号的生产任务。

另外，在日常工作中积极的向同事们了解和学习业务知识，并且能够在同事请假、休假的情况下主动承担起电器业务，保障生产顺利进行。

### 2、千方百计，降低采购成本。



采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。一年里我的绝大部分付款都为承兑汇票，间接的为公司节省了资金使用效率。一年中我通过严格控制铸锻件的毛坯余量，为生产降低了成本。在采购过程中，我始终坚持在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。

上半年，由于生铁、废钢、焦炭等原材料价格的不断上涨，供应商纷纷要求多次涨价从而使铸锻件的组织更加有难度，但是我通过多多的沟通，理顺价格构成的各个明细，适当合理的进行了价格的调整，确保了生产的顺利进行。

### 3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设计、生产、财务、质量等部门有着紧密的联系，且需要或多或少的掌握这些部门的相关知识。在与这些部门不断的接触与合作中，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了显著的提高。

虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的铸锻件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；对一些复杂的毛坯订货图还不能够完全的看懂；个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。今年面对的最大压力与困难就是：“担心自己的业务能力跟不上公司的发展需求以及公司紧张的财务状况。”这一方面需要我以后更加的不断努力工作，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实

践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

时光又将翻过xx年的最后一页，步入新的一年，面对突然恶化的国际、国内经济形势公司也即将迎来更加严峻的挑战，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，与企业共命运。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

## 采购经理个人述职报告篇五

尊敬的领导：

您好！

感谢公司领导在过去的一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！

20\_\_年\_\_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。

尤其是在这一年内，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一年的各项工作任务，在思想觉悟、

业务水平、管理水平等方面均有了较大的提高。

接下来，我根据岗位职责对上一年工作进行述职：

## 一、上一年工作情况总结

1、根据公司的要求，明确了采购部各岗位的工作职责，理顺了采购部的采购流程。建立了物资采购数据库，对所有询价的供应商信息及询价资料进行更新维护。

2、加强采购部人才队伍建设，按照采购部编制招聘人手，部门人员由2人增加到现在的6人。每位员工都能较好的融入\_\_\_\_的文化，做事积极主动、不怕吃苦、任劳任怨，尤其在钦州开盘前派单的支援中得到体现。

3、对部门人员进行工作分工，各司其职。在人员配备充足的情况下，严格按照“三个三”原则询价，采购流程和相关制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入正常运行的状态。

4、每月定期培训公司采购相关制度，不断提高部门员工综合素质，目标是使每位同事在采购工作中独当一面；每周召开部门会议，不断总结日常采购工作中的经验和教训，提出改进措施，以便在下次采购时避免发生同样的失误。

5、我部上一年克服任务重、时间紧、人手不足等困难，较好完成了\_\_\_\_开盘前各项活动礼品和物资物料准备工作，为\_\_\_\_开盘尽献了一份力量。

6、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，从而为公司拒绝施工单位不合理提价要求提供重要参考依据。

7、截止\_\_月\_\_日，我部累计完成单项采购约\_\_宗，采购金额

约\_\_万元，甲供材下单\_\_宗，金额约\_\_万元。

## 二、工作中的不足主要表现在

- 1、采购流程、制度执行不够严格，有流程没走完就提前采购的现象；
- 2、有时候与需求部门或供货商沟通不到位，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。
- 3、对工程材料缺乏透彻的认识和理解，专业知识和经验不足，在一定程度上影响采购效率，需要着重学习和加强。
- 4、我部大部分员工虽拥有3年采购工作经验，但采购经验积累还不够，重点体现在议价能力偏弱，沟通和谈判的技巧有些欠缺，不利于控制公司采购成本。
- 5、对地区公司采购工作中出现的一些新问题思考不够。比如三线城市采购问题，集团未有明确制度要求，地区公司采购部应当如何操作。

## 三、下一年的改进方向

- 2、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；
- 3、经常关注市场变化，抓住市场主动权，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，保证采购工作更快、更好地开展。
- 4、采购作为一个敏感部门，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。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

采购经理个人述职报告5