

采购经理述职自我评价 采购经理的自我评价(优质5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

采购经理述职自我评价篇一

2xx-x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，采购经理自我评价。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。我对一年的工作进行简要的总结鉴定。

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，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。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情况及存在那些问题，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。明年一定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最好的，自我评价《采购经理自我评价》。

2)年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也可

以说进入采购的一个大门，才知道自己真的'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提供最好的服务态度及质量。且要把最好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。通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最好的供应商，得到自己想到的结果。希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最大的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，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.通过盘点工作.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.怎么才能消化库存,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，考虑不周全。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。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

2xx-xx年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通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起向着更高的目标前进为我们的公司奉献

一份力量!

采购经理述职自我评价篇二

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!

20_年1月,我被公司任命为企业集团采购部负责人,负责企业集团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企业集团采购及部门内部管理工作,达到提高物资企业集团采购效率,降低企业集团采购成本的目的。

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:

一、上半年工作情况总结

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

2、加强企业集团采购部人才队伍建设,按照企业集团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,企业集团采购流程

和相关制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，企业集团采购工作步入正常运行的’状态。

4、每月定期培训公司企业集团采购相关制度，不断提高部门员工综合素质，目标是使每位同事在企业集团采购工作中独当一面；每周召开部门会议，不断总结日常企业集团采购工作中的经验和教训，提出改进措施，以便在下次企业集团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，较好完成了钦州恒大绿洲开盘前各项活动礼品和物资物料准备工作，为钦州恒大绿洲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6月30日，我部累计完成单项企业集团采购约165宗，企业集团采购金额约180万元，甲供材下单6宗，金额约13万元。

二、工作中的不足主要表现在：

1、企业集团采购流程、制度执行不够严格，有流程没走完就提前企业集团采购的现象；

2、有时候与需求部门或供货商沟通不到位，导致企业集团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，给物品企业集团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，在一定程度上影响企业集团采购效率，需要着重学习和加强。

4、我部大部分员工虽拥有3年企业集团采购工作经验，但企

业集团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，不利于控制公司企业集团采购成本。

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

三、下半年的改进方向：

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，保证企业集团采购工作更快、更好地开展。

4、企业集团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。

采购自我评价述职报告 篇4

采购经理述职自我评价篇三

2：年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也可以说进入采购的一个大门，才知道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提供最好的服务态度及质量。且要把最好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。通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最好的供应商，得到自己想到的结果。希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。通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，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。在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。通过盘点工作。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。怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

采购经理述职自我评价篇四

本人在大型企业工作多年，锻炼出一个意识性强，反应快，有独见解，工作上手快；对工作负责，敢于承担责任的自我。从而具备有较强的综合管理能力，较好的文笔水平。凭着自己一如既往兢兢业业的工作精神，以己思人，能带出一个活力的团队去出色完成任务。经过不断的磨练和深造，拥有丰富的工作经验和良好的协调能力，同时拥有敏锐的市场触觉和数据分析力，以诚实、开朗、谦逊的性格营造出良好的合作氛围。本人踏进社会以来主要做销售、采购和管理工作，对市场销售有较浓厚的经验和工作热忱，对市场拓展有较好的思路，凭着坚强的信念和娴熟的沟通技巧，总能收到满意的业绩。本人思维清晰敏捷，语言表达力强，曾是某公司的兼职讲师，对人员的培养有其自我的独到方法，曾在我所带团队提升的人员现已成为公司重要岗位人员，这也是我骄傲之处。在采购方面抓好质量体系，以公司需求为向导，严抓供应链的管理，能制订标书，组织投标会，以较好的谈判技巧、以长期合作形成互赢的心态签署合同。本人还对营销学4p□4c□4r等营销管理模式较为熟悉。

采购经理述职自我评价篇五

各位领导，各位同事：

大家好!

时光荏苒，20__年立刻就要结束了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。在部门领导和同事的悉心关怀和指导下，透过自身的不懈努力，对待工作精益求精，较为圆满的完成了自己所承担的各项工作任务，在工作上取得了必须成果。回顾过去的七个月现将工作学习状况总结如下：

一、有条不紊的做好厂内日常性采购

1、制定采购计划：根据厂内生产年度生产计划、季度生产计划及月度计划陆续开展采购计划的制定。执行采购计划时依据库房现存量、生产计划及供应商供货周期拟定好采购物料计划安排。

2、拟定采购合同：采购计划做好后发给相应供应商双方盖章生效合同生成，双方需严格按照采购合同执行采购计划。

3、做好跟催工作：定期跟踪供应商生产进度，掌握重要物料到货时间安排，平时根据库存状况及生产任务的调整及时安排好供应商优先生产所需物资更好地做好跟催工作。

4、物料到货验收：认真仔细核对来厂物料的规格型号数量，打印相应到货单交由质监部门检验，经检验合格入库，不合格物品整齐有序码放到不合格品库。

5、与供应商协调沟通：生产过程中出现的产品质量问题及不合格品及时与供应商协调解决维修及退换货处理。

6、整理付款：定期与供应商做好对账工作，产品规格型号、数量、价格及结账状况都应一一查看，严禁出现错账漏帐和重复付账的状况。

二、用心做好厂内各部门临时性采购

各部门领导批示的请购单(无领导签字的请购单一律不予采购)，按照请购单根据所请购产品的规格型号进行网络供应商筛选或直接出车去市场筛选购买。购买前做好充足的询价比价及产品质量、交货周期和服务配合度比较，经过缜密筛查选取物美价廉的优良供应商，采购商品回厂后需质检的产品交由质监部门进行检验，合格后请购人员方可领取使用。

三、工作中存在的不足

物料出现不合格品时偶尔出现未能及时放入不合格品库区，时间久了容易出现找不到相应批次的退货物品，直接影响对账状况。

20__年是充实的一年，也是收获的一年。透过一年的学习工作，我在采购工作中，学习到了丰富的采购经验。同时我也在努力的提高自己的知识和经验。我深知一个公司的发展离不开每一个同事的努力，新的一年我们要为公司的发展多做贡献。同时期望公司的发展越来越好。

此致

敬礼！

述职人：____

20__年__月__日

采购自我评价述职报告 篇5