

2023年采购总监的总结报告 采购总监工作总结(通用10篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

采购总监的总结报告篇一

采购总监助理上半年工作总结 采购总监助理上半年工作总结(二)

我是采购部总监助理，在201x年3月15日，董事会开过采购部专题会议后，采购部正式成立，6月11日董事会正式任命我为采购部经理，主持采购部日常工作，隶属于董事会财务部，直接领导是耿总监，直接下属是采购部两名采购。我的工作职责是：全面负责酒店各类物资的采购及部门内部管理，提高物资采购质量，降低采购成本。具体职责如下：

一、采购制度建设

1. 组织制定采购管理规章制度，上报领导后组织实施；
2. 负责制定采购管理工作流程与标准，并督导执行；
3. 根据制度的执行情况及时修订，完善各项规章制度及工作程序。

二、采购工作管理

1. 参与供应商的谈判与合同的签订；

2. 指导市场调查工作，进行合格供应商的审批审核；
3. 抽查供应商档案的建立和完善工作；
4. 参与酒店批量与重要物资采购的业务谈判工作。

三、部门内部事务管理

1. 处理本部门内部日常行政事务；
2. 负责本部门所属员工的业务指导、绩效考核工作；
3. 负责本部门人员培训、调配和工作安排等；
4. 负责协调本部门与其它部门间关系，解决争议；
5. 主持部门内部会议的召开和重大事务的处理工作。

接下来，我根据岗位职责对一年来的工作进行述职：

采购制度建设工作的：

根据董事会和酒店的要求，制定了采购部各岗位的工作制度、采购部工作程序、采购流程、食品采购工作程序及制度、外地采购工作程序。建立了采购信息库，对所有的来访供应商进行登记，选择重点。可能会发展为供应商的单位或个人进行整理，作为候补力量。建立了切实有效的询价机制，每月6、16、26日是我们对餐饮部的原材料询价的时间，以采购、采购、库房、各厨房组成的询价队伍，不论烈日当头还是寒风刺骨，我们这支队伍始终尽职尽责，活动在乌市的各大市场，客观事实的记录了各种原材料的价格，为我们的定价奠定了坚实的基础。建立供应商诚信档案，收货时采购员对所供原材料的质量、数量合格情况进行登记，做出总体评价，直接约束供应商，在这一点上虽然时间不长，但是效果很明显，原材料品质有了明显提高。对采购流程不完善的地方进行了

修改，制定了小件物品采购流程和急购物品的采购流程，大大提高了采购效率和服务质量。

采购工作管理方面

与部门成员一起参与物资采购、询价、议价，通过对制度、流程的学习与应用，对部门人员进行了工作分工，各司其职。从一年的工作情况来看，流程和制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入了正常运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

在市场采购的同时，对诚信经营，有实力的商户或公司进行记录，作为候补蓄备力量，在物价涨幅，季节交替的时候，组织人员进行市场调查，对于供应商的张家同志，我们都会认真对待，以我们调价情况为依据，部门商议决定后，上报财务部。经常关注市场变化，合理安排使用资金。

在10年8月份和10月份，茅台酒两次大幅提价时，通过关系渠道和市场调查，及时请示领导，在涨价前批量补进，抢占有利时机，为酒店节省了一笔不小的开支。

临时采购方面也做出了相应要求，制定了流程、制度、就要求各部门按照程序、流程走，有制度就要落实，在这方面很大程度上节约了人力、物力、财力资源，效果明显。

部门内部事务管理方面

处理部门的日常事务、合理的安排当天的采购工作，在工作过程中，对发现的问题及时指出，已经发生的问题一起商议解决措施，因为采购工作的特殊原因，我们不能再办公室开展学习培训工作，但我们并没有放弃学习，利用酒店组织的大小培训课程学习，在车上交流，在实际工作中实践，这一点做到了学以致用。日常工作中也经常给他们灌输责任意识和服务意识，引导大家从内心深处树立起酒店是我家的主人

翁意识，不畏严寒酷暑的奉献精神，严格自律的道德准则，公正、公平的做事原则，廉洁奉公的工作状况。经常到一线部门了解物品使用情况，听他们的反馈意见，有难度的事情也可以一起商量解决措施。

管理措施不够细致，对采购工作中的一些新问题思考不够。

今年的努力方向：

坚持不懈地抓好流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实；

经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

采购总监的总结报告篇二

2、编制年度、季度和月度采购计划及各类物资采购管理；

3、负责采购物料成本的持续降低；

4、严把原材料采购质量关，对购进的材料一定要有出厂检验单、合格证或质量保证书；

5、负责办理运输、质量验收、数（重）量清点与复核等入库手续；

7、随时掌握公司原材料的库存情况，及时向公司申报采购计划；

采购总监的总结报告篇三

1、负责采购部的管理工作，对采购部门月度、年度经营结果进行总结、分析。

- 2、完善公司的采购制度，制定并优化采购流程，控制采购质量与成本。
- 3、负责制订部门的短、中、长期工作计划，编制并提交部门预算。
- 4、提交年度采购计划，熟悉和掌握公司所需各类商品的品牌、名称、规格、单价等。对公司的商品采购和质量要求负有领导责任。
- 5、建立供应商的开发、维护、跟踪及评估体系，合理控制采购成本。
- 6、监督参与大批量商品订货的业务洽谈，检查合同的执行和落实情况。
- 7、商务交际能力强，能妥善处理好突发事件。

采购总监的总结报告篇四

作为一名采购人员，主要任务就是确保原材料的供应，使在经营过程中原材料供应及时。在运行过程中一旦出现原材料短缺的情况，生产就会中断，或者是高价购买或者是不能交货而赔偿巨额违约金，给企业带来巨大损失。与此同时，作为采购人员，必须尽量保持库存为零，从而减少现金占用量和保管费用。

我们的沙盘试验主要分为物理沙盘和电子沙盘。物理沙盘为期两天，主要是给我们练手，熟悉沙盘的全过程，了解各个角色的任务和职责，并且体验团队合作的乐趣。作为采购人员，在物理沙盘中，任务相对轻松，他的时间限制小，而且可以随时采购，及时补给，没有太多规则的制约，也没有库存不足而产生高价购买的担心。

由于种种原因，在物理沙盘中，我组的成绩不是太好。对于即将到来的电子沙盘比赛，为了取得好成绩，我组成员从下午四点一直讨论到晚上十点，激烈讨论寻找物理沙盘我组的失误，再次模拟了整个沙盘的流程，并借鉴其他组的建议和教训，制定了好几套沙盘计划，以应对在电子比赛中的各种变化。在这次讨论中，作为一个采购人员，我进一步熟悉了原材料采购个数的计算方法，为明天的电子比赛，提供了一个稳定的后台保障。

电子erp沙盘实验中，采购人员的决策与生产的数据必须一致。在ceo的整体决策和市场总监提供的广告订单下，依赖生产总监就生产线及生产设备提供的信息，再根据各种原材料的采购提前期，来确定订购原材料的数量和日期。同时，向财务总监汇报一下所需采购金的数额和日期，根据财务总监的建议，再做一系列调整。例如，第3年第1季度需要下采购订单，订购5个 r_1 和7个 r_2 ，但是财务总监希望第4年第2季度再还钱，这时，采购人员就必须联系其他公司的采购总监进行联合采购，一起下订单，使订货批量达到20个，这样就可以拖期4季度再付款，满足财务的要求。

整个计算过程是相当复杂的，因为 p_1, p_2, p_3, p_4 的原材料不同，采购提前期也不同 $\square p_i$ 的原材料为 r_1, p_2 的原材料为 $r_1 + r_2 \square p_3$ 的原材料为 $2r_2 + r_3 \square p_4$ 的原材料为 $r_2 + 2r_3 + r_4 \square$ 然而 $r_1 \square r_2$ 提前一个季度采购 $\square r_3 \square r_4$ 需要提前两个季度采购，这为 $p_3 \square p_4$ 的原材料采购带来困难。另外一个使得计算困难的因素是，在沙盘经营过程中，因为不确定因素的存在，计划赶不上变化，比如计划在下一季度变更新的生产设备或者生产确定数量的 $p_2 \square p_3 \square$ 但因为基金的不到位或者订单的交付，需要临时改变决策，这时采购原材料的个数也必须随着设备的变更和订单的交付而随时保持变动。为了确保计算的正确性，我和生产总监同时计算，然后对比计算结果。确保了原材料的供应，也减轻了我的压力。在计算过程中，必须保持高度的清醒，认真计算，使得在资金紧张上的情况下，不产生库存积

压。给我印象最深的是在第四年，第五年的经营过程中，由于大量的生产线变更，资金的不到位，订单的制约，使得我们临时改变了好几套计划方案，而我必须面对这些变动及时算出所需的原材料，我现在还记得大概在这两年的时间算了四五个原材料采购预测。

首先，这次实验让我深切的体会到：没有小角色，只有小人物。在erp沙盘实验中，采购人员是最不起眼。作为一个后勤部门，采购总监没有冲锋陷阵、建功立业的机会，只能默默无闻的隐藏在后面。当出现库存不足时，大家才会注意到你，责备整个公司的损失都是采购的责任。所以，这是一个有过无功的职位。但是越是看似不起眼的工作，大家在最后才能了解到他的默默无闻。在老师最后的总结中，看到十几组的试验中，我组的采购测评位于仅有的优秀两组中，我笑了。是的，我组笑到了最后，我也笑到了最后。有付出总会有收获的。

同时，本次实验让我体会到了团队精神的可贵。在实验过程中，由于紧张和压力，大家的心理都不是很正常，在说话做事的时候难免会伤害到他人，我们组就出现过几起内部冲突，但是，考虑到公司的整体利益，大家最终都化干戈为玉帛了。在这次试验中，我还要感谢我组的所有成员，由于在电子沙盘中，我一直处于紧张的状况，在我抱怨，失去信心的时候，他们一直包容我，给予我鼓励，使得作为采购人员的我没有给公司造成重大损失。当公司度过一个又一个难关时，曾经的摩擦和龃龉都变成了更加强烈的归属感。

erp沙盘模拟为我们提供了一个了解企业经营的平台，大大激发了我们学习企业管理知识的热情，让我们在乐趣中将所学的知识运用到实践中。在这短短的四天中，我学到了比这一个学期还要多的知识。

对于沙盘模拟的不足，我希望老师能够多给我们一些像这种实操性课程的机会。这次的沙盘模拟让我们深刻的体会了解

到公司的生产经营的整个流程，知道每个部门都不是独立存在的，一个既独立有统一的，是我在大学四年中很重要的一次经历。三天的时间让我们意犹未尽，在依依不舍中离开实验教室。希望老师能够帮助我们向学校反映，增多上课的时间和课时，给予我们更多练手的机会和实践。

最后在此感谢翟卫东老师和贾宝娣老师对我们的认真指导和耐心回答，在我们迷茫时给予我们的鼓励。

采购总监的总结报告篇五

尊敬的领导：

你好！

今年以来，在公司领导的关心和支持下，在相关各部门的密切配合下，我规范管理，强化控制，带领采购部和公司的其他同志一道，认真履行职责，在降低采购成本、保证生产、保障安全环保、库房管理等方面都取得了良好的成绩，按时、按质、按量地完成了各项采购供应等工作目标。现将一年来的主要工作情况述职如下：

作为公司一个重要的职能部门，采购部经理肩负的任务繁重，责任重大，要履行好职责，必须要有敏锐的政治头脑，因此，为了不辜负领导的重托和大家的信任，我把学习贯穿在工作的全过程，始终把学习放在重要位置，紧跟国家和地方的大政方针，投资重点，发展方向，不断提高政策理论水平。

在工作中，我强化责任意识，坚持原则，秉公办事。明确职责，以理服人。在资金调度、煤炭进出口管理过程中正确对待手中的“权力”，对事业、对上、对下、对己负责。切实掌握法律法规，不怕得罪人。讲究程序，以制度服人。凡事按照制度办事，按照规程操作，制定并完善各项规章制度，做到公开透明，充分行使岗位职责，既不错位，也不越位，

不搞暗箱操作，坚持清正廉洁，做遵守职业道德的模范。

1、规范采购管理制度

随着企业规模经济的快速发展，公司各成员企业生产、经营、产品销售及后勤物质保障等方面的采购任务日益增大，为充分发挥公司采购优势，规范采购管理工作，降低采购成本，减少流动资金占用；今年公司组建了以总经理负责的营销采购领导小组，并制定了《公司物资采购管理制度》、明确了采购工作程序、规范了采购行为，严肃了采购纪律。使公司物质采购管理工作逐渐趋于规范化、程序化。

（4）严肃采购纪律。采购人员在采购活动中必须坚持“廉洁自律、秉公办事、遵纪守法”切实维护好企业利益；不按制度程序采购，人为给企业信誉、经济造成损失的必须追究其责任。

2、严格招标比价程序

严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实《公司公司招标工作管理办法》，严格招标程序，有效降低了费用支出。在比价采购过程中，个别材料由于原材料涨价的原因略有调整，通用材料由各分场到物流超市领取、批量大数量多的是在物流超市招标的基础上又二次招标或比价再从超市转账的’方式采购的，再者，近年来，随着市场形式的变化，多种材料出现了供应紧张的局面，特别是近几年单位和个人扩建或新建的很多，导致我公司用的材料都非常紧张，难以采购，而且价格一涨再涨，在这种不利的情况下，我们不畏难，不发愁，天天靠在生产厂家做工作，保证了工程建设供应。招标比价公开、公正、透明，公司公司分管部门的领导、财务处、供应处、设备科等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。

今年共招标采购材料次，招标采购额万元；比价采购次，比价采购额万元，形成比价效益万元，占采购额的%左右。

3、强化班子凝聚力

供应工作是企业创造效益的第一道闸门，事关企业利益得失，也是容易发生问题，倍受别人关注的工作。对此，我采购团队不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，每笔业务都要本着对公司负责，对领导和职工负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节省资金，降低成本。在市场经济条件下，很多卖方市场已经逐步转变为买方市场，在这种情况下，供应厂家使出了浑身解数，五花八门的促销手段和技巧也很多。对此，个人坚持对自己的岗位负责的态度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事。

虽然在过去的一年里做了大量的工作，但这是大家共同努力的结果，在工作中离领导、职工的希望还有一定差距，主要表现在：一是在员工的业务学习上抓得不够，对职工思想政治工作方面投入的精力不多。二是管理措施不够细致，对后勤工作中的一些新问题，思考不够，创新意识不强。三是材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。针对这些问题，我决定在以后的工作中从以下几方面进行强化：一是不断探索和改进工作方式方法。以更加投入的工作热情做好本职工作。结合工作实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理和经营水平。提高驾驭工作的能力。二是努力把握市场的新形势、新要求，充分发掘工作潜力，使采购工作更上一个新台阶。三是进一步加强学习有关采购管理、成本控制的相关知识，组织部门员工进行相关的知识培训。

4、狠抓安全生产

规定安全办公室的同志每天都要深入采场一线跟班巡查安全，

对存在安全隐患的地带进行检查，对违反安全操作规程的行为进行纠正和处罚，采取跟踪式的巡查，并将查出的隐患记录后上报公司各级部门和领导，发现部门工作中存在安全问题及时通报部门负责人，督促他们进行整改。对违反安全操作规程或矿山安全法的职工及时给予批评和教育。一年来，公司累计发生轻伤人次，未出现重伤和工亡事故，安全生产控制指标在最好的范围内，为公司的安全生产工作做出了贡献。

以上报告，请领导和同志们评议，欢迎对我的工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的各位领导、同志们表示诚挚的谢意。在今后的的工作中，我将认真总结发扬成绩，纠正克服不足，围绕公司的工作，开拓创新，求真务实，为公司的快速良性发展而努力奋斗。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx年x月x日

采购总监的总结报告篇六

- 2、根据公司的.年度的经营目标，编制采购预算和采购计划，有效降低成本；
- 3、制定并完善采购制度、工作流程，建立采购管理评估体系；
- 6、根据生产运行计划和进度，__度地开发与整合利用采购资源，提升库存周转率；
- 7、采购组织和团队的建设、人员的发展、工作流程的设计与

优化，开展部门与员工的绩效考核。

采购总监的总结报告篇七

- 1、主持采购全面工作，统筹策划和确定采购内容，减少不必要的开支，以有效的资金，保证的供应，确保各项采购任务完成。
- 2、调查研究公司各部门商品需求及销售情况，熟悉各种商品的供应渠道和市场变化情况，确保供需心中有数。指导并监督下属开展业务，不断提高业务技能，确保公司的正常采购量。
- 3、进行供应商的评价和管理，建立合理的采购流程。
- 4、监督并参与大批量商品订货的业务洽谈，检查合同的执行和落实情况。
- 5、认真监督检查各采购主管的采购进程和价格控制。

职责二：采购总监岗位职责

- 1、在区域经理的领导与授权下，直接负责采购部门的各项工作，并行使采购总监的职权。
- 2、在公司总体经营策略指导下，制定符合当地市场需求的营运政策、客户政策、供应商政策、商品政策、价格政策、包装政策、促销政策、自有品牌政策等各项经营政策。
- 3、在遵循公司总体经营策略下，领导采购部门达成公司的业绩及利润要求。
- 4、给予采购人员相应的培训。

5、与采购本部及其他地区公司密切沟通与配合。

职责三：采购总监岗位职责

1、采购总监负责主持采购部的全面工作，提出与公司相关的采购计划，上报给总经理，进过总经理审核后，组织实施并要确保各项采购工作圆满完成。

2、采购总监要调查并研究公司各个部门的商品需求以及商品的'销售情况，要熟悉各种商品相应的供应渠道，了解市场的变化，做到商场的供需情况心中有数。

3、采购总监工作职责要指导并监督属下开展业务，不断地提高他们的业务能力，保证达到公司正常的采购量。

4、采购总监负责审核公司各部门呈报的年度采购计划，统筹计划并确定公司的采购内容，以减少不必要的开支，利用最有效的资金保证限度的供应。

采购总监的总结报告篇八

时间总是在悄无声息中流逝，2015上半年即将结束。真的很感谢呈达公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!回顾2015上半年我们大家一起共同经历了风风雨雨，酸甜苦辣，我发现我真的发现我长大了成熟了。在经理和副总的指导下，做事不在像以前那么自嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪!一转眼发现我已经来公司1.5年了，从商务助理到采购助理，现在兼行政专员。刚刚接手行政上面的事，有好多事都很生疏，所以大概的说下行政专员职责素养：职业素养包含职业道德、职业技能、职业行为、职业作风和职业意识等方面。

行政专员：主要是沟通，沟通是处理人际关系的必要方式，对于行政工作，尤其重要。如果沟通不及时、不准确，会严

重影响工作的效率甚至出现南辕北辙的错误。建立良好的人际关系是沟通的金钥匙，平时注重同事间的友好关系，力所能及地帮助身边需要帮助的同仁，相互支持工作，有助于大家积极、有效地推动工作进度。工作如果是一成不变的，就会没有生机，久而久之更会影响工作情绪，间接地为高效工作筑起一道无形的城墙。在日常工作中，通过对细节的观察，努力找寻改进的可能，使工作生动、充满乐趣，也在潜移默化中提升了自己的创新思维能力。在社会群体中，没有人能独自生存，在公司也一样，没有多少工作是可以不需要任何人帮助就可以独立完成的。不仅仅针对自己，同样适用于任何人。在平日里，积极参与、配合同事的工作，提供必要的协助，创造良好的工作氛围，使之良性循环下去，是本人一直遵循的不二法则。我们公司虽不是很大，但我喜欢这样的工作环境，喜欢和公司一起成长，希望能够通过我们大家一起努力看着公司一天天壮大，我感到很荣幸和自豪！

一、在2015年采购助理工作总结：

1. 工作中，尊敬领导，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。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，保证货如期出货，满足客户要求，协助销售工作。
2. 与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟催到位，保证工程顺畅生产。
3. 以最低的价格购买最好的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。
4. 由于资金周转问题，尽力与厂商协调月结。
5. 下单跟单正确率达99%。

二、不足方面

三、纪律方面、思想方面

采购总监助理上半年工作总结(二)我是采购部总监助理，在2015年3月15日，董事会开过采购部专题会议后，采购部正式成立，6月11日董事会正式任命我为采购部经理，主持采购部日常工作，隶属于董事会财务部，直接领导是耿总监，直接下属是采购部两名采购。我的工作职责是：全面负责酒店各类物资的采购及部门内部管理，提高物资采购质量，降低采购成本。具体职责如下：

一、采购制度建设

1. 组织制定采购管理规章制度，上报领导后组织实施；2. 负责制定采购管理 workflow 与标准，并督导执行；3. 根据制度的执行情况及时修订，完善各项规章制度及工作程序。

二、采购工作管理

1. 参与供应商的谈判与合同的签订；2. 指导市场调查工作，进行合格供应商的审批审核；3. 抽查供应商档案的建立和完善工作；4. 参与酒店批量与重要物资采购的业务谈判工作。

三、部门内部事务管理

1. 处理本部门内部日常行政事务；2. 负责本部门所属员工的业务指导、绩效考核工作；3. 负责本部门人员培训、调配和工作安排等；4. 负责协调本部门与其它部门间关系，解决争议；5. 主持部门内部会议的召开和重大事务的处理工作。

接下来，我根据岗位职责对一年来的工作进行述职：

采购制度建设工作：

根据董事会和酒店的要求，制定了采购部各岗位的工作制度、

采购部工作程序、采购流程、食品采购工作程序及制度、外地采购工作程序。建立了采购信息库，对所有的来访供应商进行登记，选择重点。可能会发展为供应商的单位或个人进行整理，作为候补力量。建立了切实有效的询价机制，每月6、16、26日是我们对餐饮部的原材料询价的时间，以采购、采购、库房、各厨房组成的询价队伍，不论烈日当头还是寒风刺骨，我们这支队伍始终尽职尽责，活动在乌市的各大市场，客观事实的记录了各种原材料的价格，为我们的定价奠定了坚实的基础。建立供应商诚信档案，收货时采购员对所供原材料的质量、数量合格情况进行登记，做出总体评价，直接约束供应商，在这一点上虽然时间不长，但是效果很明显，原材料品质有了明显提高。对采购流程不完善的地方进行了修改，制定了小件物品采购流程和急购物品的采购流程，大大提高了采购效率和服务质量。

采购工作管理方面

与部门成员一起参与物资采购、询价、议价，通过对制度、流程的学习与应用，对部门人员进行了工作分工，各司其职。从一年的工作情况来看，流程和制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入了正常运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

在市场采购的同时，对诚信经营，有实力的商户或公司进行记录，作为候补蓄备力量，在物价涨幅，季节交替的时候，组织人员进行市场调查，对于供应商的张家同志，我们都会认真对待，以我们调价情况为依据，部门商议决定后，上报财务部。经常关注市场变化，合理安排使用资金。

在10年8月份和10月份，茅台酒两次大幅提价时，通过关系渠道和市场调查，及时请示领导，在涨价前批量补进，抢占有利时机，为酒店节省了一笔不小的开支。

临时采购方面也做出了相应要求，制定了流程、制度、就要

求各部门按照程序、流程走，有制度就要落实，在这方面很大程度上节约了人力、物力、财力资源，效果明显。

部门内部事务管理方面

处理部门的日常事务、合理的安排当天的采购工作，在工作过程中，对发现的问题及时指出，已经发生的问题一起商议解决措施，因为采购工作的特殊原因，我们不能再办公室开展学习培训工作，但我们并没有放弃学习，利用酒店组织的大小培训课程学习，在车上交流，在实际工作中实践，这一点做到了学以致用。日常工作中也经常给他们灌输责任意识和服务意识，引导大家从内心深处树立起酒店是我家的主人翁意识，不畏严寒酷暑的奉献精神，严格自律的道德准则，公正、公平的做事原则，廉洁奉公的工作状况。经常到一线部门了解物品使用情况，听他们的反馈意见，有难度的事情也可以一起商量解决措施。

去年全年，在董事会和酒店的支持下，在各部门的通力配合下，我部全员协调下，圆满完成了全年的采购任务，采购金额总计2200余万元。虽然在过去的一年中，较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在：流程制度，落实不够严格，有流程没走完就提前采购的现象；管理措施不够细致，对采购工作中的一些新问题思考不够。

今年的努力方向：

不断探索和改进工作方式、方法，以更加热情的工作态度投入到本职工作中，结合实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力；坚持不懈地抓好流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实；经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

采购总监的总结报告篇九

- 1、组织制定事业部年度经营计划，带领事业部团队完成进口货量与销售利润指标。
- 2、带领团队积极开拓引进国外新品牌新品种，负责国外重要客户维系，并领导商务谈判与签订合同。
- 3、负责国外采购定单的评估、跟踪、管理和风险控制，对采购成本进行合理控制。
- 4、重要保障公司各个销售部门的货品需求，同时建立国内大客户分销渠道，及时跟国内大客户沟通掌握销售需求，调度分配好货品到达国内的广州、上海、青岛三大港口，保证进口的货品还没有到港就被客户预定出去。
- 5、建立国内进口水果市场价格行情分析与预测体系，制定货品的分货销售价格，达成货品的利润目标。
- 6、负责部门团队成员的日常管理工作，对部门成员的绩效达成承担管理责任。

采购总监的总结报告篇十

刚开始接触erp□就从学长们那里了解到这门课比较有意思，然后又听老师说我们还有一个为期两周的erp沙盘模拟，这让我对这门课更有了极大的兴趣。一直期待着沙盘模拟对抗早点到来，快到期末的是后，他终于来了。在模拟之前，我们分为8个人一个小组，并且分好了各自担任的职位，由于我一向比较勤快，办事认真，所以我被大家选为采购总监，我们组为的d组，ceo由我们班长邓紫钟同学担任，我将于各位成员共同努力，争取为我们组拿一个好名次。也希望自己能在这几天当中学到自己想学的知识。

刚开始做这个沙盘模拟时，一切都是那么的陌生但又充满着乐趣，模拟一共分六年进行，因为第一次接触的原因，学长带领我们经营了初始年，通过一年的认真经营以及学长的耐心指导，这一次我们对这个模拟的整体概念，对抗规则，经营业务以及一些需要注意的问题有了大致的了解，这对于我们后面的团队合作、经营运作、战略的制定是非常重要的，为我们以后的对抗打下了一个坚实的基础。

所谓erp模拟对抗赛就是，每个团队经营一个资金充裕的虚拟公司，连续从事6年度的经营活动。通过直观的企业经营沙盘，模拟企业实际运行状况，内容涉及企业整体战略、产品研发、设备投资改造、生产能力规划与排程、物料需求计划、资金需求规划、市场与销售、财务经济指标分析、团队沟通与建设等多个方面。每个公司团队面都对同行竞争对手、产品老化、市场单一化等的重大挑战，在挑战中将根据自身的实际情况采取不同的应对策略，最后将会以一定的指标综合评价各个团队所模拟公司的经营状况，并按经营状况的好坏评出参赛团队的名次。通过比赛，我们都会树立现代化企业管理的理念，熟悉现代企业经营的过程。

他们发挥的作用息息相关，环环相扣，一个都不能少，就像一台汽车一样，少了哪个零件都不能正常工作。我是我们组的采购总监，在我看来，采购总监的职责是把好每一个原材料的关。要知道整个运作过程都是在生产产品然后卖产品，在生产的时候我们采购就得与生产总监商量好什么时候需要原材料就得提前购买

p1

p2

原材料提前一个季度购买，提前两个季度下定单

p3

p4

原材料提前两个季度购买，就得提前三个季度下定单，必须把这些都记牢了不然就会延误生产，进而延误交货，如果延误交货就得扣除相应的违约金，这样权益就会降低，我们整个团队就会受到损害。在整个模拟对抗中，最令我头疼的就是采购时的原材料什么时候下单，什么时候购买，起初第一年只生产p1产品还可以搞清楚，但是随着市场的扩大，生产线的完备我们开始转向复合产品，就

是开p1,p2产品，或者开p3□p4产品我就会痛苦，所以干这个职务一定要小心细心。还有就是中间转产，我们的生产线有手工，半自动，自动，柔性之分，柔性转产是不需要周期的可以直接下定单，再购买原材料，但是其他三种生产线都需要周期，这时就得慎重慎重再慎重了，计算好时间，不要出任何小错误了。在试验中给我印象最深的是在计算的过程中，因为害怕计算失误而导致生产线停工或订单无法交货，需要非常小心的计算，算了一次又一次，有时候还需要其他人的协助，即使是这样，我在第3年的风时候还是出现了计算错误，由于没有计算好下一年的产能，导致我们在投广告中出现了失误，紧接着就是拿订单错误，到年底产品大量库存，资金链一度断链，在此，我要做出检讨，向我的队友们真挚的道歉，不过我们是一个团队，我相信我的队友一定会原谅我的。

状况，也就是自己公司的长远发展战略，更要根据上一年度末其他公司的经营情况来预测他们的广告投放来合理，高效的投放自己的广告。所以，广告的投放也是十分重要的，因此，一到放单、选单的时候，别提有多么激动紧张了。

在整个六年的对抗比赛中，因为我们没有经验，在开始的没有做好公司全6年的总战略，总是处于被动中，走一步算一步。而每一步的决策都会影响到下一步的经营，从而影响整个盘局。第一年就因对市场分析不透，对竞争对手分析不到位，而没有准确的投入相应广告费，最终导致我们投了大量广告，只拿到少量的产品订单，造成生产过量，库存过多。到第二年的时候，我们吸取课前面的教训，也总结了经验，情况有所好转，当到第三年，我们似乎对对抗已经信心十足，因为我们第三、四年做了区域市场和国内市场的老大。但是好景不长啊，从第四年开始，由于我们开发了全部市场，又新投产了一条全自动生产线，还有研发p4产品，我们已经开始但资金周转不灵，权益不够贷款，唯有靠贴现维持经营，仅仅贴现，我记得我们每年最少都要支付十多个灰币，尤其第五年的时候，我们贴现的风数量竟然接近三十，每年年末总结的时候，大家都特别心疼，但是没有办法，前期没有明确的

计划，已经没有办法挽救，到最后，由于实在没有经济来源，我们只得卖掉大厂房，靠支付租金来维持企业的正常运转。然而，在这一段时期里，其他企业发展较为迅速，他们抓住了企业发展的黄金时期，逐渐壮大自己的经济实力，扭亏为盈，把我们的市场老大地位一步步吃掉，而我们只能眼睁睁的看着。唉，是不是我们前期太骄傲了呢？最后，我们组的成绩也不出所料，处于下游位置，在整个八组之中排到第六。结果出来以后，组里的几个女生感到特别沮丧，不过我觉得我们努力了，也知道了自己的不足之处，如果还有这样的一次机会的话，我相信我们绝对不会像这次一样没有任何的战略意识，我相信我们会做的更好，同时在这里也说一句，我们组里的没个人都是好样的！

问题，但是随着年份的增加，问题也渐渐出现，有一年怎么也平不了，即使把学长叫来帮助也没能解决，没办法，最后只能从现金里边扣除。其实我们每一步都按着流程，认真的做了，但还是出现了问题，可见要成功的做成一件事是多么困难。还有就是大家协调不好，老是出现越位、错位、缺位，大家想法很多，但是都没有集体商讨，以至于一些特别有建设性的意见没有被采纳，没能为企业的发展做出帮助。再就是大家没有实际的经营企业经验，所以就会出现许多比较幼稚的想法，也不了解商场如战场，在一些环节中不果断，错失了企业发展壮大的机会。

短短的几天模拟对抗就这样过去了，虽然我们d组的成绩不太理想，不过我们还是很享受整个比赛过程的，与此同时，自己也有很多感受。

首先，我觉得团结就是力量。刚刚开始试验的时候虽然都分配好了每个人的角色和具体任务，但是因为是刚刚开始缘故，每个人都充满了激情与好奇。导致有时本不是自己的任务自己做了，而本该是自己做的事儿自己却忘记做了，是大家协调不好，老是出现越位、错位、缺位，大家想法很多，但是都没有集体商讨，以至于一些特别有建设性的意见没有

被采纳，没能为企业的发展做出帮助从而使整个局面有点混乱。但是后来认识到这个问题后在大家集体的努力下对其进行调整与改正，自己都首先做好了自己应尽的义务，与此同时还尽量让各项任务有机的结合起来，使整个流程更顺利的走下去。我们是一个团队，我们必须发挥我们每个人的才能，让每个人都投入进来，协调并有效的利用资源，调动团队的积极性和队友的热情。

还有就是我们得从一开始就要有长期战略的意识。原以为战略思维只是一个企业的ceo指定的企业发展方向，是一个很概括，不好度量的概念，离我们这个对抗游戏很遥远，但是并不是这样，我们就是一个活生生的例子，前面也说过，我们因为这个是吃尽苦头呀。我现在觉得战略思维是从始至终都应该在组织成员意识和行动上有所把握，即从整体上来思考问题，远比各管一摊有效率得多，也不能走一步看一步，兵来将挡水来土掩，必须要有战略意识。

最后一个就是要有一颗不怕失败的心。虽然其他组都沉浸在胜利的喜悦中，但我认为我们的风收获也很大，不管我们在这六年中犯了多少低级可笑的错误，暴露了多少自身存在的缺点，有多少决策和执行的失误，我们都会从中吸取经验，总结教训，失败了不可怕，大不了多费点时间，重新再来，我们d组甚至在大家完成后的两三个小时里，再重新运作一年。通过本次erp沙盘模拟对抗赛，我对企业资源计划有了一个系统的认识和了解，体验到了一个制造型企业从生产链到销售链的完整流程以及各部门的职能，我了解了企业的经营运作过程，树立了良好的全局意识，认识到了erp系统在企业管理中的重要作用。更让我意识到企业实际运营过程中各个部门和人员之间相互配合的重要性。留给我深刻印象的是，企业管理者做好自己的本职工作，协调好部门之间、员工之间的沟通工作，对实际工作具有重要引导作用。大家都是第一次接触erp沙盘，有很多地方都没有估算好。在成功与失败的体验中，我们学到了管理知识，掌握了管理技巧，感受到了管

理真谛，加强了同学之间的沟通与理解，体验了团队协作精神。

说实话，这个模拟就这样结束了心里还是会有一中总觉得没完的感觉，我认为erp模拟实验对我们将来的工作有很大的影响，让我们感受真正的企业经营，为我们以后走入社会奠定了一定的基础。明白了只有理论没有实践是不行的，成功之路在于不断的实践，我们必须先学好专业理论知识，这是我们走向社会的基础，同时我们也要注意实践，实践是检验真理的唯一标准，我们只有把理论知识用到实践中才有意义。

最后要感谢学校提供给我们这样一个机会，让我们能在即将步入社会之时初步了解到一些基本的管理知识。最重要的是感谢带我们的学长，是他认真负责的讲解以及不厌其烦的帮助，才让我们顺利的经营完六年。总之这次模拟让我收获颇丰！