# 最新采购员工作心得体会与不足 采购员工作的心得体会(优质16篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2025-01-20

*心得体会是指个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？以下是我帮大家整理的最新心得体会范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。采购员工作...*

心得体会是指个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？以下是我帮大家整理的最新心得体会范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**采购员工作心得体会与不足篇一**

作为一名采购员，我深知自己在公司中的重要性。由于采购环节涉及到企业的资金和供应链，因此采购员的工作必须仔细、细致地完成。在过去的工作经验中，我学到了许多关于采购员工作的心得体会，这些体会对于我个人的职业发展和为公司创造价值都具有重要意义。

第二段：积累知识与经验

对采购员来说，具备丰富的产品知识和市场了解是必不可少的。只有深入了解产品特性和市场行情，才能准确地评估供应商的报价和产品质量，为公司选择最佳的供应商。因此，我经常积极参加行业相关的研讨会和培训课程，通过与同行交流与分享，加强自己的专业知识。此外，我也通过阅读行业报告和市场分析，了解行业趋势和供应链的动态，确保公司的采购策略与时俱进。

第三段：建立良好的合作关系

除了专业知识外，建立良好的合作关系是成为一名出色采购员的关键因素之一。在与供应商的洽谈中，我始终坚持公正、诚实的原则，与供应商建立起互信、互利的合作关系。我注重与供应商保持有效的沟通，及时了解到供应商的情况并提供帮助。与此同时，我也会与其它部门的同事进行合作，共同解决采购过程中的问题，达到采购目标。通过积极的沟通与合作，我成功地建立起了一支有效的供应链团队，为公司提供了高质量且稳定的产品供应。

第四段：控制风险与降低成本

在采购员的工作中，控制供应链风险和降低成本是非常重要的任务。我经常进行供应商评估和审计，确保供应商的质量和合规性符合公司的标准。通过与供应商签订长期协议，建立长期稳定的供应关系，减少采购风险。同时，我也积极推动采购流程的优化，寻求降低采购成本的方法。通过与供应商的谈判和比价，我成功地为公司争取到了更具竞争力的价格和优惠条件。

第五段：总结与展望

通过采购员的工作，我不仅学到了许多关于采购和供应链的知识，也锻炼了自己的沟通能力和解决问题的能力。我深感采购员是公司运营中不可或缺的一环，我对于自己的工作和职业道路有了更清晰的认识和定位。未来，我希望能进一步提升自己的专业能力，在团队中发挥更重要的作用，并为公司的发展做出更大的贡献。

在我作为一名采购员的工作经历中，积累知识与经验、建立良好的合作关系、控制风险与降低成本都是非常关键的。通过不断地学习和实践，我相信自己能够成为一名出色的采购员，并为公司的发展带来更多的价值。

**采购员工作心得体会与不足篇二**

1、t—1

2、埋尾补料流程的系统化改善进一步提高，

工作是这样，家人朋友也是这样，生活依然这样；

1、责任心的进一步提高和强化，才能更好的带动部门的工作氛围和激情；

2、团队合作的建设过少，不能更好的加强，提高团队的.工作能力

3、问题点控制不足，关注的时间和空间过于局限，不能很好的发现潜在的问题点；

**采购员工作心得体会与不足篇三**

作为公司采购员，我在这个岗位上已经工作了一段时间。在这个快节奏的工作环境中，我积累了丰富的经验，并获得了一些宝贵的心得体会。在这篇文章中，我将分享我在采购员工作中学到的一些重要教训和经验，并总结一些实用的工作技巧。

第二段：倾听客户需求、精准定位

作为采购员，了解客户的需求是非常重要的。在与供应商进行沟通和协商之前，我始终坚持与客户深入交流，以确保了解他们的具体要求和期望。通过与客户的良好合作，我能够精准定位产品和服务的需求，从而为公司寻找最合适的供应商。在这个过程中，我不断学习如何倾听和理解客户的需求，以便更好地完成采购任务。

第三段：建立良好的供应商关系

同时，与供应商建立良好的合作关系也是为做好采购员工作的关键。我始终坚持与供应商保持诚信和透明的合作态度，建立互信和双赢的合作关系。通过与供应商的深入了解和合理协商，我能够寻找到高质量的产品和有竞争力的价格，为公司节省成本。此外，与供应商保持沟通和及时反馈也是保持合作关系良好的重要手段。

第四段：严格把控质量与成本

作为采购员，我始终将质量与成本视为两个同等重要的因素。在采购过程中，我会严格把控供应商提供的产品质量，确保产品符合公司的要求和标准。严把质量关可以保证公司生产和运营的顺利进行，并给客户带来更好的购物体验。同时，我也会力求在维持质量的前提下寻找具有竞争力的价格，以降低公司的采购成本。通过合理协商和仔细管理，我在维持质量的同时也有效控制了采购成本。

第五段：持续学习与创新

作为采购员，我深知行业和市场是不断变化的。为了保持竞争力并适应新的市场趋势，我不断学习和更新自己的知识。我会参加行业会议和培训，与行业专家和同行交流经验，了解最新的市场动态和采购技巧。同时，我也鼓励自己在工作中保持创新思维，不断寻求新的方法和途径，提高采购工作的效率和质量。

通过以上总结，我深刻认识到作为一名采购员，倾听客户需求、建立供应商关系、把控质量与成本以及持续学习与创新都是取得成功的关键要素。这些心得体会将继续指引我在未来的工作中不断进步和成长，为公司的发展做出更大的贡献。

**采购员工作心得体会与不足篇四**

xx年年经过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，经过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，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总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节俭了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，构成相互制衡的工作机制;防范、抑制xxxx。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

xx年年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5??8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的\'基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节俭每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

xx年年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自我公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不一样的政策异常给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。所以采供部必须研究怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如：达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。从而抢占节俭成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

xx年年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，坚持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、比较。

**采购员工作心得体会与不足篇五**

采购员是企业中非常重要的一个岗位，他们负责采购企业所需的原材料、设备、货品等。作为一名采购员多年来，我积累了一些工作经验和心得体会。在这篇文章中，我将总结自己的心得，与大家分享。

首先，作为一名采购员，重要的是要具备良好的沟通能力。在与供应商沟通过程中，善于倾听并准确理解对方的需求是非常关键的。只有清楚了解供应商的情况和要求，才能更好地为企业选择合适的供应商。此外，与内部部门的沟通也非常重要。及时了解内部部门的需要，并向其提供合适的解决方案，可以提高整个采购过程的效率。

其次，采购员需要具备一定的市场分析能力。市场瞬息万变，采购员需要时刻关注市场动态，了解产品的价格变化趋势以及供应商的优劣势。市场分析能力可以帮助采购员选择更好的供应商，以及在价格谈判中取得更有利的结果。在市场分析的基础上，采购员还要与供应商建立长期的合作关系，并进行供应商的评估和考核，以确保供应商的质量和稳定性。

第三，采购员需要有较强的谈判能力。采购过程中，价格谈判是不可避免的环节。一名优秀的采购员应该学会如何在谈判中达成双方都满意的结果。首先，采购员需要对市场行情有一定的了解，了解产品的市场价格水平。其次，采购员要善于分析供应商的报价，找出其中的利润空间，并提出合理的价格要求。最后，采购员要善于把握谈判的节奏和技巧。通过合理的讨价还价，以及与供应商的沟通和妥协，最终达成双方满意的价格。

此外，作为一名采购员，保证采购结果的准确性和及时性也是非常重要的。采购员要对供应商的信息进行核实和验证，确保所采购的货物和原材料质量符合要求。同时，在采购过程中要注意及时与供应商沟通，了解货物的生产和交付进度，以确保货物能够按时到达企业。及时准确的采购结果可以为企业提供良好的保障，避免因采购延期或质量不合格导致的生产和运营问题。

最后，作为一名采购员，不断学习和提升自己的能力也是非常重要的。采购工作是一个综合性的工作，需要对市场、供应链、产品质量等有全面的了解和把控。因此，采购员需要不断学习市场和行业的最新动态，了解新产品和新技术的发展趋势。此外，定期参加培训和学习课程，提升自己的专业能力和综合素质也非常重要。

总而言之，作为一名采购员，沟通能力、市场分析能力、谈判能力、采购结果的准确性和及时性，以及不断学习和提升自己的能力都是非常重要的。通过不断总结经验和教训，不断提高自己的专业能力和素质，才能更好地完成采购工作，并为企业的发展做出积极的贡献。

**采购员工作心得体会与不足篇六**

作为一名采购员，我有幸参与了公司的采购工作，累积了一段时间的经验。在这个过程中，我深刻地体会到了采购员的工作不仅仅是挑选供应商和下单购买，更是需要有细致的计划、严谨的分析以及良好的协调能力。以下是我对采购员工作的一些心得体会。

首先，作为一名采购员，我们必须具备良好的计划能力。在开始采购工作之前，我们需要明确公司的需求和采购目标，并制定详细的采购计划。在制定采购计划的过程中，我们需要仔细分析市场情况、了解供应商的口碑和信誉，并对产品进行细致的比较和评估。同时，我们需要合理安排采购时间，控制采购数量，以减少库存积压和货款的占用，从而提高资金的使用效率。

其次，作为一名采购员，我们需要具备严谨的分析能力。在采购过程中，我们需要和供应商进行谈判并签订合同。这就要求我们具备对市场行情的敏锐洞察力和灵活的谈判能力。我们需要熟悉产品的材质、品质和价格，并对供应商的报价进行仔细的分析和比较。通过对供应商资质的审查和供应商实地考察，我们可以更好地了解供应商的实力和信誉，在选择供应商的过程中做到理性、客观、全面的评估。

其三，作为一名采购员，我们需要具备良好的协调能力。在采购过程中，我们需要与不同部门进行沟通和协调。作为公司的采购员，我们在日常工作中经常需要与财务部门、市场部门和生产部门进行合作。我们需要与财务部门及时沟通采购资金的需求，与市场部门协商商品的规格和品种，与生产部门保持密切联系，确保所采购的物资能够按时到货。只有协调好各个环节，才能够保证采购工作的顺利进行，从而为公司的生产和经营提供有力的支持。

其四，作为一名采购员，我们需要具备良好的沟通能力。在采购过程中，我们需要与供应商进行有效的沟通和合作。我们需要与供应商保持良好的关系，了解他们的产品质量、价格和供货能力。只有与供应商保持良好的沟通，我们才能够及时了解市场信息，获取有价值的资源。此外，在采购过程中，我们还需要与内部的各个部门保持紧密联系，及时反馈采购进度和问题，协商解决方案。通过良好的沟通，我们可以更好地协调各个环节，提高工作效率，确保采购工作的顺利进行。

最后，作为一名采购员，我们需要持续学习和提升自己的专业知识。采购工作是一个不断变化的领域，各种新的技术和策略不断涌现。只有不断学习和钻研，我们才能够紧跟市场的步伐，提高自己的竞争力，并为公司的发展做出更大的贡献。

总之，采购员工作是一项非常有挑战性和责任感的工作。作为一名采购员，我们需要具备良好的计划能力、严谨的分析能力、协调能力和沟通能力。同时，我们还需要持续学习和提升自己的专业知识。通过不断地努力和学习，我们可以更好地适应和应对市场的变化，并为公司的发展做出更大的贡献。

**采购员工作心得体会与不足篇七**

来到公司从事采购工作已有x个月时间，在此期间，感触良多，想法也多，现在对采购的工作感悟如下：

1.身为采购员，应第一时间完成领导交代给我们的工作，在完成领导吩咐工作的同时，应多总结汇报，多和领导交流沟通。

3.把手头上的工作做好做细致，不断的优化采购业务，要让领导放心满意。领导交代一个工作给我们做，我们不仅要把工作做好，还要做细致，想想什么方法更好?有什么更好的方案?在完成本职位的同时多了解其他不受自己负责的区域，扩大自己的知识面处理食物的能力。

4.对待供方来料异常，必须严格控制。不管是现在做还是以后去新的公司，面对质量异常，在生产允许的情况下全部安排退货，强制让供应方整改，退到厂家怕为止，退到厂家知道怎么做为止。

5.和供应商沟通、和各部门沟通，必须坚持自己的原则，树立正面威严的形象。

6.要有可以刁难供应商的习惯，让他们知道自己该怎么做。

**采购员工作心得体会与不足篇八**

采购员是企业中非常重要的角色之一，他们的工作是为企业采购各种原材料和商品，保证企业的正常运转。在这个职位上，我积累了不少经验和体会。以下是我对采购员工作的心得体会。

首先，作为一个采购员，我认为了解市场并与供应商保持良好的合作关系是非常重要的。只有通过了解市场上的价格和市场动态，我们才能做到合理的采购决策，为企业争取到最优惠的采购价格。而与供应商保持良好的合作关系，则能保证我们获得及时的供应和更好的服务。因此，我经常与供应商保持密切的联系，了解他们的产品质量和价格变动情况，与他们建立起互信互利的合作关系。

其次，采购人员必须具备良好的谈判技巧。谈判是采购员工作中非常重要的一环，直接关系到企业的利益。在与供应商谈判时，我们需要明确自己的采购需求，并对市场行情有深入的了解，以便与供应商进行有效的谈判。在谈判过程中，我会运用交际技巧与供应商进行沟通，合理争取利益，争取到更好的价格和条件。同时，我们还要学会灵活应对各种情况，根据市场和供应商的变化做出相应的调整，以获得最大的采购利益。

另外，作为采购员，我还要具备较强的风险管理能力。在采购过程中，会面临供应商延期交货、产品质量不符合要求等各种风险。因此，我们要做好风险预测和管理工作，采取相应的防范措施，降低采购风险。我会与供应商签订合同，明确交货时间和质量要求，并要求供应商提供相应的质量保证。同时，我们也要与相关部门密切配合，及时调整采购计划，确保企业运作的正常进行。只有做好风险管理工作，才能使企业的采购工作顺利进行。

此外，采购员还需要具备一定的分析能力和判断能力。在采购过程中，我们需要根据市场行情和企业的实际需求，对供应商的报价进行分析，判断它是否合理。同时，我们还需要对不同供应商进行评估和比较，选择最合适的供应商。在这个过程中，我们需要灵活运用各种分析方法和工具，以提高采购效率和准确性。通过不断的学习和实践，我的分析和判断能力得到了提升，并且在实际工作中得到了验证。

最后，作为一个采购员，我深刻认识到团队合作的重要性。在采购过程中，我需要与企业内部的其他部门进行紧密合作，了解他们的需求和要求，并以此为基础进行采购工作。同时，在与供应商谈判和合作时，也需要与其他采购员进行合作，共同争取最有利的采购结果。通过团队合作，我们可以更好地分工协作，提高工作效率，为企业的发展做出更大的贡献。

综上所述，采购员工作需要具备市场了解、谈判技巧、风险管理能力、分析和判断能力以及团队合作精神等多方面的素质和能力。通过不断的学习和实践，我深刻认识到了这些要素的重要性，并不断提升自己的能力和水平。我相信，只有不断进步和完善自己，才能在采购员这个岗位上发挥出更大的作用，为企业的发展做出更多贡献。

**采购员工作心得体会与不足篇九**

20xx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，总结如下：

1、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井行申购。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方。

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，xx年井一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商井行分析了解，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，从而井一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商井行评价和分板，合格者才具备供商资格。

3、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井行沟通协调，尽努力按照我司的标准供应产品。

4、xx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。

1、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。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面井行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上井行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、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。

4、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，下半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，把好公司的井口关。

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。

1、关于xx深联设备新装的xxxkva临时变压器工程，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，在设备井厂前，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。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

**采购员工作心得体会与不足篇十**

\_\_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，总结如下：

一、完成工作方面

1、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井行申购。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方。

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，\_\_年井一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商井行分析了解，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，从而井一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商井行评价和分板，合格者才具备供商资格。

3、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井行沟通协调，尽努力按照我司的标准供应产品。

4、\_\_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、采购工作的几点体会

1、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。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面井行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上井行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、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。

4、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，下半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，把好公司的井口关。

三、采购工作上的小要求

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

1、关于\_\_深联设备新装的\_\_\_kva临时变压器工程，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，在设备井厂前，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。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

以上都是采购部现所存在的问题，自身所清楚的问题，我们会一一的克服，有什么做得不对或不到位的，也希望领导及各部门同事多提出你们宝贵的意见和建议，你们都是我们身边的良师益友，有你们支持，我们才可以井步得更快。

**采购员工作心得体会与不足篇十一**

\_\_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，总结如下：

一、完成工作方面

1、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井行申购。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方。

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，\_\_年井一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商井行分析了解，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，从而井一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商井行评价和分板，合格者才具备供商资格。

3、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井行沟通协调，尽努力按照我司的标准供应产品。

4、\_\_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、采购工作的几点体会

1、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。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面井行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上井行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、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。

4、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，下半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，把好公司的井口关。

三、采购工作上的小要求

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

1、关于\_\_深联设备新装的\_\_\_kva临时变压器工程，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，在设备井厂前，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。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

**采购员工作心得体会与不足篇十二**

20\_\_年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

(一)常规与非常规工作内容概述：

1、负责厂区外协业务的委外处理与质量监控，作好图纸的及时对接与回收;

2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实;

3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪;

4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续;

5、协助部门领导进行上半年度电脑、打印机、光纤等耗材类物资的采购管理;

6、协助物流部、财务部进行新、老委外业务的对账、追料和退料跟踪等事宜;

8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含ts16949体系审核的准备工作、

产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

(二)强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的\'不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

(三)注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常车间生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多、集腋成裘的原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：

明确采购目的、了解相关专业知识——多方咨询(含提报人员、技术人员或专业人士等)、查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价比——通过合同、技术协议约束——节约成本、采购。

二、工作经验的理顺与深化

(一)夏季多雨季节—加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第二方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

(二)默契的团队合作是实现良好业绩的前提

自本年度开始，采购部开始实行项目组管理制，并将各组业绩正式列入绩效考核行列，在经历三个多月的磨练、成长历程后，我们更清楚的意识到：任何工作的完\_\_不是单一的实现个人工作指标，它不仅需要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的内部运营模式。个人的工作需要小组来支撑，小组的工作更需要团队合作来支撑，我们是相辅相成的团队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

(三)积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的k3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关联部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

**采购员工作心得体会与不足篇十三**

民族：汉政治面目：团员

学历(学位)：高中专业：采购

联系电话：手机：133129629

email：anjel214@

教育背景

毕业院校：湖南娄底第一中学

工作经历

11月——7月深圳市万拓电子技术有限公司采购员

主要职责：1.供应商的开发与管理，

2.采购订单的下达和跟进，

3.采购价格的定价，比价，议价，

4.采购物料的交期回复与物料的交进，

5.与品质协商处理来料异常问题，

6.跟紧计划部的计划需求。

8月至月捷腾电子（深圳）有限公司文员

主要职责：1.负责部门文档管理工作/文书写作、文件打印等，

2.负责文件的收发记录和录入，

3.负责公司考勤的记录与核对，

4.协助负责人进行重要日程安排,协调同其他各部门的关系，做好沟通工作,

5.负责部门办公用品的订购及其他办公事务。

8月至207月东莞麦斯贸易有限公司销售助理

主要职责：1.负责业务跟单，交货处理

2.负责各个品牌的样品的寄出和跟进

3.负责协调样品部门做好品牌分类和粘贴标识

个人简介

本人性格开朗，工作积极，善于沟通，处理事情果断，对人，对事敏感，热爱工作，工作认真、负责一丝不苟、且具有很强的责任心和进取心，勤奋好学，能吃苦耐劳，思想进步，品德优秀！

能够熟练的运用microsoftoffice(如：word、excel、powerpoint等)的各种功能进行高效的办公室日常工作。

业余爱好

爱好广泛，性格踏实肯干，工作认真，责任心极强。

本人性格

温和、谦虚、自律、自信。

另：最重要的是能力，相信贵公司会觉得我是此职位的合适人选！

期盼与您的面谈！如贵司能给我一个舞台，我将舞出精彩的人生，让我的行动来证明吧！

**采购员工作心得体会与不足篇十四**

一、完善制度，职责明确，按章办事。

\_\_年年经过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，经过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

二、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，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总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

三、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节俭了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

四、监督机制基本构成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，构成相互制衡的工作机制;防范、抑制\_\_\_\_。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

\_\_年年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5??8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节俭每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

\_\_年年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自我公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不一样的政策异常给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。所以采供部必须研究怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如：达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。从而抢占节俭成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

\_\_年年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，坚持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、比较。

五、提高部门工作员工的业务素质和职责感

**采购员工作心得体会与不足篇十五**

20xx年即将随我们远去，回顾走过的这不平凡的一年，让我感慨万千。有辛苦、有劳累;有成功、有失败;有付出、有收获;有感悟、有心得。前事不忘、后事水师，值此岁末更新，特别将20xx年的成败得失败作总结，以期望在新的一年，扬长避短，去劣取优，尽限度地发挥好个人能力，在自己的岗位上崭露新的锋芒，作出更大、更辉煌的业绩。

20xx年，五鑫进入设备安装和调试阶段，设备采购工作已经基本完成，今年一年时间，我们的工作重心逐渐从设备采购转移到配合安装单位，以及基建部门采购安装所需要的各种材料。接下来我将对这一年的工作总结汇报如下：

1、计划材料询价、比价，对厂家及产品严格把关

1.在工作中材料使用部门所报的材料计划单，需要求厂家必须提供产品合格证书，使用说明书，能及时确保工程快速、安全、顺利的`完成。

2.在询价及比价过程中，坚持维护公司成本，多询、多问、耐心与供应商洽谈物料质量与价格，尽可能的将费用降到最低，为公司节约成本。

2、合同

1.将需采购物品，及时落实型号规格，数量，材质等，及时的发送给各供应商。

2.在询价完成后，独立的完成商务合同、将以双方确认后签字盖章的合同按照公司的操作流程移交给每个相关部门。

3、到货材料的入库以及k3录入。厂区设备安装材料数量庞大，型号种类繁多，我的一项重要工作便是对进场材料进行验收，这是一项需要耐心、细心、责任心的工作，我们要确保每一件进场的设备完好无损，完整的入库，以确保安装的顺利进行。与此同时，要把所到材料一项一项录入k3系统，使账目一目了然。

4、与安装单位及基建部门的协调工作。工期的紧凑，导致许多安装材料成为紧急采购项目，于是及时与安装单位及基建部门负责人沟通和反馈购买情况也是我日常工作中重要的一项。

5、合同的执行、挂账。负责给各供应商支付货款，以及发票挂账等系列会签工作。

在这一年的工作当中，我学到了很多东西，回顾过去的工作，虽然也取得了一些成绩，但仍然有很多不足之处：

1.只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆积极。

2.内勤工作做的不够细致，相比之下，还有待改进。

在以后的工作中，请大家给予我监督与建议，我将努力改进自身的不足，争取获得更好的成绩。

**采购员工作心得体会与不足篇十六**

1、遵章守纪，认真执行本院各项规章制度，服从领导，服从工作安排，遵守职业道德，坚守工作岗位，，准时上下班和交接班;提高服务质量，做到优质服务，文明礼貌，耐心解答患者问题。

2、准确掌握各项收费标准，提高收费效益。凭处方和各种治疗单收费结账，计算准确，做到不错收、不少收、不漏收，加盖收费公章并签名。对是否享受医疗待遇有疑问时，有权查验证件或证明。凡自费药品严格按照有关规定收费。

3、收付现金要唱收唱付，当面点清，开具收据，必须做到填写收据内容完整，字迹清楚，留有存根复核和备查，保证现金收付准确。

4、管理好账册、发票等各种财务资料，下班后室内不留现金，关闭电源，锁好门窗。

5、做到日账日清，每月及时上交，不拖欠、不挪用。

6、统计工作量：不徇私情，本着实事求是的精神，如实做好本院职工工作量统计工作。

7、完成领导临时分配的其他工作。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！