# 采购员工作心得体会(精选12篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-09-08

*在平日里，心中难免会有一些新的想法，往往会写一篇心得体会，从而不断地丰富我们的思想。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会下面小编给大家带来关于学习心得体会范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。采购员工作心得体会篇一...*

在平日里，心中难免会有一些新的想法，往往会写一篇心得体会，从而不断地丰富我们的思想。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会下面小编给大家带来关于学习心得体会范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**采购员工作心得体会篇一**

新的一年已经开始，为了更好的完成20xx年工作任务，现将我过去一年中工作情景作一个汇报。

在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务。

在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争到达100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结：

2、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不一样的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

3、在倡导公司制度做好每日计划与总结的\'前提，也是完成日事日毕的重要保障，每一天写好每一天所要做的工作，处理的事，对所做的情景做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

4、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，必须要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

5、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自我了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

6、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情景下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮忙和支持分不开的，在此表示感激!争取在新的一年里能取得更大的提高!

**采购员工作心得体会篇二**

司员工食堂自\_月份成立以来，我在公司领导和主管领导的正确领导下，在各部门的大力支持下，扎实工作，开拓创新，锐意进取，有力地维护了食堂的筹备工作和有序开展，确保了食堂的规范化运行，从加强管理，健全机制、稳定思想、完善制度，安全管理、完成任务等方面做了大量的工作，具体表现在：

(一)、围绕大局，提高认识

\_月份以来，本人坚持一个中围绕大局，提高认识心为前提，就是做好猪场员工的饮食保障工作，不断调剂主、副食食品的菜品质量和饮食结构，从思想上端正服务态度，加强个人认识，提高烹调技能，改善饮食环境，做好饮食卫生，保证菜品质量，加强食堂管理，杜绝浪费，严把采购关等方面进行了一系列的工作，使猪场的正常工作得到了有序的开展，为猪场的各项工作和整体形势得到了日新月异的跨越。在此情况下，我的工作节奏和各项管理、生活保障工作能够紧紧地跟上猪场快速发展的大好形势，同时坚持以人为本，关心员工生活，切实抓紧抓好食堂不放松，使员工食堂真正成为“职工之家”和干部员工满意的家园。特别是我能够紧跟猪场工作的整体大局，密切联系本单位的实际，坚持对自己树立“生活服务无小事”、“做好各项接待和为员工服务是我们的职责”为意识，从思想上认识到了做好本职工作的重要性，从而自觉地投身到各项服务工作中去。八月份以来，我都能以猪场工作大局为重，尽心尽力地做好自已的本职工作，很好的完成了工作任务。

(二)、加强管理，规范运作

员工食堂的工作经常与干部员)、加强管理，规范运作。加强管理工打交道，涉及大家的吃喝等一些具体问题，被人们认为是“出力不讨好的工作。在这种情况下，没有因为自己虽然做了很多工作但不到大家的认可而，而是尽心尽力地搞好各项服务。\_月份以来，我们没有辜负公司和猪场领导及广大干部员工的期望，以身作则，加强各方面的管理，并不断为大家创造良好的服务条件，为逐步走向规范化管理和优质服务工作奠定了了良好的基础。我们在抓好各项管理的同时，还在改变服务模式、转变服务态度、提高服务质量方面做了大量工作。我们始终坚持以人为本的服务理念，采取了多种服务方式，尽量为干部职工提供便利条件，使大家在食堂就餐犹如回到“家”的感觉。

(三)、团结协作，优质服务

员工食堂的工作任务零碎而繁、团结协作，优质服务。团结协作杂，但每一项工作都与猪场的整体工作和干部职工的生活质量息息相关。因此，在主管部门的支持下，坚持搞好饮食供应提高优质服务。是我们工作的重点，特别是刚成立时期，员工食堂人手较少，工作量较大。天气炎热，为了不影响正常工作运转，我都能严格服从领导的安排，不讲条件，全力以赴搞好饮食保障工作。为了做好这项工作，在服务态度和饭菜质量上多下功夫，在食堂管理和服务方面与同事心往一处想，劲往一处使，尽心竭力地为干部职工提供优质的服务。深受场区员工称颂。

(四)、抓好卫生、干净整洁

加强食堂卫生管理是饮食工作、抓好卫生、干净整洁。抓好卫生的重要工作环节，涉及到每名就餐员工的健康状况，做为一名炊事人员，从思想上、行动上高度重视，做到每天对食堂进行地面、门窗、操作台、餐桌清洁，保持无灰尘、无油腻、无杂物，加强餐具的洗消工作，做到每餐必消毒，同时做好个人卫生，保持个人卫生高标准，做到每餐、每天保持环境整洁，不间断对食堂周围卫生进行打扫，保持卫生间和下水沟的清洁与疏通，做到无异味。使食堂饮食环境达到卫生标准。

(五)、计划采购、保证质量

(1)、计划采购、保证质量。

(2)计划采购的质量与口感，也关系到广大员工的身心健康，做为一名炊事人员，在采购方面，做到有计划、有措施、有步骤，先进先用，价廉物美，不采购腐烂变质食品，不采购过期食品，不采购危害人身身体健康的食品，做到货比三家，足斤足两，使员工伙食标准不浪费，不损失，无损毫，而且实行两人采购制度，并做好验收工作，使猪场员工的伙食费达到合理化标准。

(六)、加强管理、安全防范。食堂安全工作也是主要环节、加强管理、安全防范。加强管理在保障供应和服务的基础上，食堂内的安全也是重点之一，是一个单位的重点防范位置，我做为一名炊事人员，安全工作时刻牢记心中，不断检查电源的使用情况，煤气罐的管理使用，夜晚门窗的上锁，包括电器和电源不用时的切断，并做好食品质量的检查，防止食物中毒，做到防范、防患于安全边际，为猪场工作的有序开展和广大员工的生活保障奠定良好的基础。

(七)、完成的其它工作任务。在完成饮食保障的基础上，猪完成的其它工作任务。场筹备时期内，利用个人休息时间，相继在环境卫生治理方面，和猪场员工一起，对卫生区和场区杂草进行整治，连续工作数日，并对场区的石子、砖块、垃圾进行清理，完成光纤的改线、挖填工作，经过一段时期的辛苦劳动，使场区生活环境有了一个日新月异、焕然一新的新景观。在工作上，做到保质保量，服从、服务于全局观念，以猪场规范化建设为己任，无怨无悔，认真对待每一项工作任务，都能圆满的完成任务。

**采购员工作心得体会篇三**

在公司领导和同事的关心指导下，我积极做好自己的本职工作，积累了一些过去从没有的经验，通过不懈努力，各方面都取得了一定的进步。现将个人工作心得如下：

1.主要工作与成绩

1)、担任采购部采购员已有2年，在本部门领导和同事的帮助下，已全部熟悉了工作环境和办公环境，了解了本部门及其他部门、车间及相关管理人员，学习并熟练操作金蝶软件，同时深入车间，逐步了解每个车间的简单工艺、产量、机器设备、相关五金件等。由于所学专业与采购专业不符合，并且对设备、五金知识比较欠缺，通过主动学习，主动提问，顺利完成了两年来的采购工作，同时也在一定程度上提高了自己的业务水平。

2)、完成了既定的五金类采购任务，两年来公司每天都有不断的采购单，根据车间的生产需要，及时将所需的设备、五金、配件及时购回，从而保证了车间的生产进度，两年的采购工作中，从未发生耽误生产的现象。

3)、采购过程中，从质量、成本和交期三方面考虑，同时坚持“价比三家、质比三家、服务比三家”，在满足于生产现场或需求部门的同时，尽量降低成本，较好地保护了公司利益。

4)、实施了供应商管理，建立了供应商管理台帐，完善了供应商档案，积极开发供应商资源，拓宽采购渠道，协助质量部门对供应商进行评定和复评。所有合同统一存档，制定统一的合同审核表给公司高层领导一一签字确认后付款，保证了合同的真实性和可靠性。

5)、在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证!从而每月都能减免一些不必要的税收。

6)、能够完成领导分配的任务，协助横向部门做好各项工作。

2.存在问题与不足

在过去的24个月中，自己虽然完成了本职工作，但根据岗位要求，自身还存在一些不足。

1)、有些物料在采购时，自己的五金知识面不够宽，价格信息和物料质量不能很好地掌握。

2)、应变能力不强，对一些工作协调和处理得不够好，同时在商务活动中沟通技巧还需继续提高。

3)、自身在日常工作中不够细致认真，需进一步提高工作质量和效率。

3.心得

总之，采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。在公司各位领导的关心支持下，通过这段时间的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。

**采购员工作心得体会篇四**

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篇五**

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篇六**

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篇七**

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篇八**

一采购员发展前景二采购的心得在这几个月中从事采购这方面，让我收获不少，与吸取了不少经验，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供了一个磨练自已的机会，，现在我将过去几个月工作中的心得体会作一个汇报。

众所周知采购部是公司很敏感的部门，也是关系到公司整个销售利益的重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，让我在一个如此重要的岗位上，给我一个实习的机会，让我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了更多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识。在公司各位领导的关心支持下，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购员所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价格的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；不断努力提高自已在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等，相信这些我都已经做到了。在刚开始接触采购这个行业时，在对与供货商的认识上有一些错误的观念。在采购部延部长的提醒下，及时的调整好了对供货商的态度和观念，改变了过去的错误意识，我们和供货商的关系应该是友好的，而不是我们是买家就要比卖家高人一头，我们和供货商应该一起来实现公司的货品需求，双方培养长期伙伴关系，配合我公司降低成本，提高质量的供应商，才是我们最后的选择。采购的时候要多比较联系几家,多听听报价.要多了解市场的情况,而让自己保持适度的神秘感,不要让你联系的工厂或者供应方看出你有多急,多需要他们的材料,这样他们就吃定你了,价格也是高的离奇.

对不懂的产品，咱们要会骗，会蒙，会装。经常会碰到此类产品，我会把产品或零件先基本了解下，有了2，3点东西，就去找专业的工厂。再在交流时候，少说话，偶尔插下话，故意透露你懂行，那些销售的或者老板会把很多有用的信息透露给你，这时候就可以记下来。多问几家。到最后信息越累越多，可以变成专家了。哈哈做采购的，不要把自己的姿态抬的很高。自以为了不起，我最看不起这些人了。以为没有他，工厂的东西就卖不出去了。其实他们都有感觉的。工厂有求于你，会低声下气的来迎合你，但不要被表面给迷惑，其实他们心理对你是有距离的，大家都知道，每个人对4眼朝天看的人都会套要，除非别人有求于你。如果工厂不怎么缺活，但你姿态还是高的话，这样肯定要吃闭门羹，搞的自己灰头灰脸。所以咱们采购要放低姿态，态度谦虚点，总会有意想不到的结果的。做什么事情都要学做人，面对各式各样的人，能采取不同的对待方式，而且能和平的相处，是做人的最高境界。即使你看不惯的人，也不要表现出来，俗话说：多一个朋友，多一。什么来着，反正树敌越少，在社会上立足的越好。对于那些经常来推销的各式人等，对有用的，咱们可以跟他们了解下，这样对大家都有好处。没用的，或者烦人的，可以礼貌点拒绝。

**采购员工作心得体会篇九**

不知不觉，工作已经快四年，吃过一些亏，有一些进步，一些小小的经验，和学弟学妹共勉，如果能够在某一点上提醒或者帮助到一些人，便不失我的初衷。

我08年从交大船工毕业，去了广州宝洁，做采购。我看到网上有一些采购的职位在做招聘，简单看了一下，有一些确实不错，但有一些确实职位内容和发展前景都非常有限。大家看招聘广告的时候一定认真地读一下职务的内容。我当年找工作的时候英语也不咋地，也不太看得懂到底什么意思，就稀里糊涂都去投。其实可以问一下已经工作的学长或者学姐大概了解了工作的内容和性质，这样也不会太过盲目。其实找工作的时候脸皮放厚点真没坏处，多请人看看简历，找在相应公司的学长学姐指导一下网申面试。大家都会乐意帮忙的。

刚开始工作的时候，有很多不懂的地方，我老板告诉我一定要多问周围的人。新人的任何问题都不是蠢问题。刚工作的时候就虚心地大胆请教前辈吧。后来自己慢慢地也熟悉了，有经验了，也要乐于和新人分享。

这些好的习惯会让我们受益。

永远积极。工作中总会有意外发生，任何时候和任何人沟通这事情的时候都要提出自己想到的可能的解决方案，并落实真正的步骤。

尊重每一个人。有时我们会觉得某个合作的人思路完全无法理解，即使做评价，也只针对这件事情，这个观点，而不是这个人。其实大家都是打一份工，下了班，别人也是他人的知己，亲人，不要让别人难堪。同样，我们自己也要放宽心，工作中难免会遇到某些老板的羞辱，遇到别人的故意刁难，也遇到咄咄逼人的高层施压。别往心里去，强势的人未必幸福。

支持自己的下属。有时候下属处理问题时候遇到困难，一定要挺身出来帮忙，可能他要说上一个小时的事情，你出来几分钟就搞定了。

最最重要的一条，过自己想要的生活。其实我现在都没有想清楚这一点，我最希望做的事是不再工作，好好陪伴我的儿子，给他一个幸福的童年。花所有的心思，给他做一日三餐，看花花世界，讲人生道理，可惜没人会为这份努力付工资。我需要一份安全，稳定的工作，只在下班后的时间里跟他在一起。

有时我们的理想是空中的楼阁，难以完美。那我们便努力，让现在的更好。希望大家都能开心地工作，认真地生活。

阅读更多大学网求职礼仪：

仪表礼仪：关于新娘的11个古老传说

仪表礼仪：个人常见的文明礼仪常识

仪表礼仪：婚庆礼仪之新娘篇

仪表礼仪是人类智慧的积累

**采购员工作心得体会篇十**

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

**采购员工作心得体会篇十一**

回顾一年来神经外科的护理工作，主要表现在一下几个方面：

一、思想政治方面

1、积极参加医院组织的各项活动及临时指性指令任务。在学习科学实践发展观的活动中，真正做到认真学习，深刻领会，准确把握科学实践发展观的深刻内涵和精神实质，并紧密联系科室实际，深入思考目前工作中急需改进、急需创新的地方，把为病人办好事，办实事变为自觉行动;教导护理人员在以后的工作中，热爱自己的岗位，一切从病人出发，一切为病人着想，一切为病人服务。珍惜好的工作环境条件，勤奋学习、努力工作。

2、认真积极准备，迎接“以病人为中心”医疗安全，以及“百姓放心示范医院”活动的检查，并把此项活动的指导思想和核心贯穿在护理活动的每个环节，在护理工作中，通过不断提高护理人员的政治素质、业务素质，抓好护理质量管理，改善服务。

3、当选\_省优秀护士。获得\_省人民医院护理科技创新大赛一等奖，三等奖。

二、业务工作方面

1、截止到12月共收治患者\_x人，其中急诊患者\_x人次，手术\_x例，气管切开患者x人次，病危人数\_例。其中包括脑干肿瘤，听神经瘤，脑动脉瘤，椎管肿瘤、面肌痉挛等。

2、病区各项护理工作质量指标合格率为100%，然而，还存在以下几方面的问题有待改进：患者基础护理有待加强;病房管理陪护人员太多;工作人员主动服务意识欠佳，服务态度有需进一步提高。组织全科人员对发现的问题进行分析、提出改进措施，通过跟踪监控，希望这方面的问题能得到根本解决。

3、护理新业务方面，今年下半年开展了锁骨下静脉穿刺置管术，截止到截止到月共穿刺\_x例。

4、由于全民医保及合作医院的建立，患者人数量剧增，并且急诊患者数量剧增，经常处于加床状态。现有护理人员\_人，床：护=x：x，距卫生厅要求神经外科床：护=x：x，还有一定差距，危重患者多，护理工作量大，现护理工作开展仍有一定困难。

**采购员工作心得体会篇十二**

尊敬的公司领导：

尊敬的领导：

我带着复杂的心情写这封辞职报告!

由于您对我的能力的信任，使我得以加入公司，并且在短短的几周时间获得了许多锻炼自己的工作机会，积累了一定的经验。感谢您给我提供了一个展示自己才华的舞台，感谢您给予我的支持与鼓励!

由于个人原因，我不得不向公司提出申请，并希望于本月底正式离职。对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。但同时也希望公司能体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准为盼。

此致

敬礼

申请人：

您好!

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn