# 最新医院采购员的工作总结 刚入职采购员的工作总结(五篇)

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-07-04

*医院采购员的工作总结 刚入职采购员的工作总结一一、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...*

**医院采购员的工作总结 刚入职采购员的工作总结一**

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，平时根据库存情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、价格及结账情况都应一一查看，严禁出现错账漏帐和重复付账的情况。

二、积极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对比，经过缜密筛查选择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，直接影响对账情况。

20\_\_年是充实的一年，也是收获的一年。通过一年的学习工作，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。同时希望公司的发展越来越好。

**医院采购员的工作总结 刚入职采购员的工作总结二**

回首

在曩昔的8个月里，我部门严格依照公司采购治理制度，死力节制采购本钱，保质保量的完成了各项采购任务，包管了公司各部门的正常运营。然则从整体来说，还尚未达到预期的抱负后果，如采购实时率尚且能达到95%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在。在往后的工作中，我部门将继承尽力学习，继续进步业务技能，征询产品信息，增强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作的正确率、精确率力图达到100%。为了更好的完善采购工作，高效的完成采购任务，我部门将采取以下步伐：

一、严格遵守公司的采购治理制度，做好每日计划与

为了达到日事日毕的要求，我部门将每日写好当天要做的工作，要处置惩罚的事情，对每天的工作环境做一个

二、坚持多快好省的采购原则，严格节制采购本钱。

我们的采购工作便是办事于生产，便是要以最低的本钱采购到高质量的生产原料，所以必然要对要采购的原资料进行过细的阐发，权衡它们的性价比，始终坚持以质讲价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多比较、多

边学习边实践，继续加强本部的采购业务程度；增强与供应商的沟通，要实时做好跟催工作，让他们积极配合我们的工作；遇到问题要实时采取步伐办理，必然要包管按时、按质、按量

四、增强与各部门的沟通与和谐。

严格节制采购光阴和采购周期，包管各类原资料的购进科学合理；死力共同公司的各项家当运营工作，当不合种类的物品或原资料进厂时，要实时的和有关部门做好和谐与沟通。

五、要节制物品与原资料入库的数量与质量。

在购进物品与原资料时发生质量、数量非常环境下，应急速采取紧急步伐，并与供应商联系，和有关部门进行协商处置惩罚。

六、学会主动与人沟通、交流。

常常与车间，仓库，质检部的相关人员打仗，这样便于本身了解产品，跟踪必要，削减工作失误，进步工作效率。

总之，在以后的工作中，我部门将会加倍尽力地学习，继续地积累富厚采购经验，高标准严要求地完成各项工作，以勤奋务实、开发朝上提高的工作态度，为公司的成长供献我们的力量。

**医院采购员的工作总结 刚入职采购员的工作总结三**

20\_\_年已经过去，在过去的一年里透过

一．在倡导公司制度做好每日计划与

二、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。

三、在工作中要多跑、多比较、多

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时刻和采购周期，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。采购部年终工作

五、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、数量异常状况下，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。

六学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加发奋的学习，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

**医院采购员的工作总结 刚入职采购员的工作总结四**

回顾从入职到现在的近三个月时间里，我学到了很多东西：从对物料的一无所知到渐渐了解；从对工作软件操作的生疏到流畅；从对供货商的陌生到熟悉；从对采购流程的生疏到逐步掌握；更让我学会了如何去发现问题和解决问题，如何沟通以及如何处理人际关系等。而这些，也正是我缺少的和急待解决的。

现在，就这三个月来的主要工作情况总结如下：

首先，及时的将审核完毕的采购申请单整理打印出来，在华经理核对以及划归供货商完毕之后，及时的下推采购申请单，生成采购订单；

其次，在采购订单审核完毕以后，及时核对物料规格型号并联系供应商尽快备货发货；

再次，接收货物后，认真验收货物及核对其价格，并将清单和货物运往各区块库房；

最后，协助完成入库、退换货以及采购物资报表等相关工作。

作为一名新员工，我深知采购工作的重要性以及及时性，尽管我做好了各种准备，也在工作中出现了一些错误和问题，主要表现在以下几方面：

一由于对物料的规格型号的认知不清楚以及经验的不住，导致需要和材料员核对物料信息数次以后才能明确，从而降低了采购工作的效率。

二不够细心。主要表现在对物料的了解程度不够以及信息核对不清而导致的退货、换货问题。

三对供货商的不了解而导致的不能及时通知供货商备货发货的问题。

四工作经验不足以及相关知识欠缺的问题。

五同事间配合存在不足的问题。

为了能够更好的完成今后的采购工作，在今后的工作中，我需要做好以下几方面：

第一，加强对相关知识的学习，提高自身素养，虚心请教老同事，提高工作效率。

第二，善于思考和反省，创新工作方法。

第三，严肃工作态度，做到认真谨慎。

第四，处理好同事间的关系，培养良好的团队合作意识。

第五，积极沟通领导和同事，以便顺利完成工作任务。

这三个月的工作，让我学到了很多宝贵的东西，也意识到自己的不足和缺陷。古语有云：天下难事必作于易，天下大事必作于细。终不为大，成其大；轻诺寡信，必多难。因此，在今后的工作中，我会针对自身存在的问题，改善工作方法和态度，团结合作，认真学习，积累经验和教训，恪守职业道德以及公司的规章制度，将采购工作顺利完成，以期能够为公司的发展尽到绵薄之力。

**医院采购员的工作总结 刚入职采购员的工作总结五**

20\_\_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。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。在领导和同事们的关怀和指导下，我通过不懈努力，今年各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下汇报：

一、通过日常工作积累我对工作岗位的认识

一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件。换句话说，生产就是采购员的客户，质量、数量、交货期就是生产的要求。生产的三点要求对采购员来说是三点责任：向谁买，买多少，何时买。

我作为一个采购员最终的价值是采购成本的控制，采购成本直接影响公司收益。所以我始终坚持以满足生产为目的、以货比三家为前提、以质量把控为原则，做好每一笔采购，做到物有所值，物有所用。严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。对购进物品做到票证齐全、票物相符，报账及时。

二、明确岗位职能，认真做好采购工作

在“明确目标，勇于负责，主动配合，公司满意”的观念下，积极的落实采购工作要点和月度采购计划制定工作。在部门领导和同事的积极配合下，共计完成临时采购102份，完成七月、八月、九月、十月度采购计划内所有采购项目，共计费用120余万元，采购项目涉及办公用品、工索具、码头辅助设施、厨房用品和常用物资等。完成公务车维修保养付款工作8次，产生费用2、2万元。以上工作执行情况良好，并较圆满的完成采购任务，随着物资仓库的建立，在10月初开始办理入库手续。

完成办理合同文件20余件，共起草9项购置合同，合同涉及金额达60万元，参与采购物资验收工作12起，并完成已落实合同档案移交工作。

三、根据公司需求，挑选优秀供应商

选择供应商是采购工作中非常重要的一个环节，直接关系到所采购产品的质量、价格、服务等方面，所以选择一个优秀的供应商对于我的工作来说非常重要。

我通过以下途径来选择：

1、公开征求的方式

以公开招标的方式来寻找供应商，使符合资格的供应商有参与投标的机会。不过通常比较少用此种方式，因为这是被动地寻找供应商，换言之，若最适合的供应商不主动来投标，恐怕就会失去公开征求的意义。

2、通过同行业介绍

所谓“同行是冤家”是指业务人员之间，因为彼此间争夺客户，尔虞我诈；反之，同行的采购人员倒是“亲家”，因为彼此可以联合采购或互通有无。

3、市场寻找

完成200余起采购询价和市场摸底工作，来往传真、邮件200余份，走访供应商20家，其中有生意来往16家。经过挑选，建立长期合作单位供应商5家，其中工索具生产商3家，日常物资供应商2家。

四、积极适应和遵守公司制度，进一步加强工作责任感

今年以来，公司的各项规章制度得到进一步完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找