

怎么和上市公司的采购打交道...一个比较的公司的采购，很难沟通，怎么跟进-股识吧

一、来自采购的建议：如何与采购打交道

很多人认为通过“钱”规则很容易搞定采购，其实不然。想与采购打好交道，把产品卖出去，可不只有“钱”这么简单。销售与采购打交道，其实就是通过销售的推销，让采购买进产品的过程。虽然这看似很简单，但实际过程中学问很多，门道也很多。我从事房地产公司采购工作数年，整天与形形色色的销售员打交道，有的销售员很会办事，从他们那里采购舒心又方便；有的销售员就不行了，话不会说，事不会做，看着就让人感觉很窝囊。

二、采购不知如何与新供应商打交道

有一些钱是不能省的，进口产品需要报关，手续非常复杂，稍有不慎，就会遭遇损失。

除非你对流程非常熟悉，否则。

- 。
- 。

三、一个比较的公司的采购，很难沟通，怎么跟进

采购助理是个综合性的工作，做事一定要细心，多学学财务做账方面的和基本的表格制作应该有所帮助。

一般采购助理的日常工作如下，供你参考：采购助理直属上级是公司采购经理，协助采购经理进行采购工作及本部门日常事务，管理采购合同及供采文件资料，建立供应商信息资料库，协助采购经理进行供应商联络、接待和谈判工作，配合质检仓库做好入库工作，协助制作并管理出入库单据及其它相关单据。

- (1) 协助采购经理开展日常工作，根据生产物料申购单编制采购计划单；
- (2) 协助采购经理负责生产所需原材料、辅材、设备、包装材料的采购工作；

- (3) 协助采购经理与供应商谈判价格、付款方式、交货日期、费用支付；
- (4) 协助采购经理进行采购进度的追踪，严密跟踪采购单的进展情况，及时与供应商进行沟通，确保材料及时采购到位，保证生产顺利进行；
- (5) 协助采购经理进行供应商资质的考核及资料的管理，及时更新产品技术要求，跟踪新供应商的报价和样品比对，做好市场调查，并建立合格供应商档案；
- (6) 协助采购经理外协加工产品的跟进；
- (7) 协助采购经理做一些市场调查；
- (8) 申购单、验收单、订购单与合约的登记及档案管理；
- (9) 审核一般商品采购申请；
- (10) 在采购经理比较忙时，能负责一些次要商品的采购；
- (11) 协助采购经理外出时能暂代其职务。

四、和这样的采购经理怎样打交道？

有以下几种可能1 以前的供应商和他们有利益关系，所以推托你2
你们产品更换供应商，很麻烦，
如果出问题，麻烦大，所以他们不想给自己找麻烦3
决定权不在他们手里，不想多事.我建议 you 从生产工程入手看看情况

五、采购部门需要知道哪些知识，怎么和供应商打交道。

我是业务 经常跟采购打交道 首先 你在空闲时 应该尽可能的多找些供应商

六、

参考文档

[下载：怎么和上市公司的采购打交道.pdf](#)

[《一般提出股票分配预案多久》](#)

[《股票要多久才能学会》](#)

[《核酸检测股票能涨多久》](#)

[下载：怎么和上市公司的采购打交道.doc](#)

[更多关于《怎么和上市公司的采购打交道》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/chapter/24139635.html>