# 采购员转正的工作总结模板

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2025-03-07

*采购员转正的工作总结模板(精选7篇)通过总结可以正确认识以往学习和工作中的优缺点，因此好好准备一份总结吧。那么你真的懂得怎么写总结吗？以下是小编整理的采购员转正的工作总结模板，欢迎大家借鉴与参考!采购员转正的工作总结模板（精选篇1）我于20...*

采购员转正的工作总结模板(精选7篇)

通过总结可以正确认识以往学习和工作中的优缺点，因此好好准备一份总结吧。那么你真的懂得怎么写总结吗？以下是小编整理的采购员转正的工作总结模板，欢迎大家借鉴与参考!

**采购员转正的工作总结模板（精选篇1）**

我于20\_\_年\_\_月\_\_日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、向前辈学习

非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利

并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给\_\_，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、核账

根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证。登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账

在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库。公司流动库。公司原材料库。沈阳库。济南库。北京库。上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、思路

在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手运费的登记工作

由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

七、热心回答同事询问的问题

由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收。应付。采购。制单。库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单。库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的.情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极。主动。熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**采购员转正的工作总结模板（精选篇2）**

现在是20\_\_年，我在公司又一个月过去了，感觉在公司里一天天成长，同样，每天也感到非常充实。在\_\_的教导下，感觉自由又向采购这份职位走进了一步！下面，我将x月份个人工作总结汇报如下，敬请各位提出宝贵意见及建议。

在本月的采购过程中，先后出现了询价难、厂家出货难两大问题：再向部分厂家询价时，绝大部分厂家报价总报过高价格或不报价。针对这类情况，需对产品的原材料价格和工艺有所了解，才能获知厂家的最终价格或最底价格，所以在询价前需对产品的材料及工艺要求了解后再询价，另外，往往我们询价的产品仅只有一种模糊的产品样子，并没有实际的产品，对于这种情况，需问部分厂家或贸易商，先了解产品后再询价，这样为进一步的询价得到更快更准得到最终价格。

1.在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的节约成本做到货比三家

还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。

2.因此供方管理部部必须考虑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，又能规范他们的内部管理，甚至帮助他们规范而不是一味的追究这样那样的问题而造成的一些小损失。

那怕是真的需要追究的损失或大的损失，最佳的处理结果应该通过双方友好协商让供应商心甘情愿、心服口服接受我方提出的补偿要求。供应商管理的目的不是发现他们的错误而是帮助他们避免错误、预防出现错误。

3.对于厂家出货难的情况

一般厂家总是以为我司交货期可以延迟，所以往往在交期上作最后按排，这样时间一久给工厂行成了一种惰性，这也是工厂拖延我们货的最主要原因，这对我司销售部在客户那边的信誉都有所影响，此类问题虽然在x月份已经发现，但似乎厂家在上个月里还是有拖延交货的现象，似乎根本没有什么解绝，在这个月里，合同签定之前，先和工厂沟通，在确定交货期后再签定合同，如再有拖延交期问题，并和工厂说明严重性。尽量杜绝这种情况的发生。

最后，感谢公司领导和同事对我的帮助和教导，我会在以后的工作中，不断努力学习、努力工作，做好个人工作计划，希望大家齐心协力，更希望公司蒸蒸日上！

**采购员转正的工作总结模板（精选篇3）**

不知不觉的一年过去了，20\_\_年x月份根据公司领导安排，我从聊城采购调到深圳采购主要原材料，负责采购订单完成以及采购制度制定主要工作，以及收集采购执行情况，组织签订采购合同，解决合同上的履行有关问题，虽然工作非常宽，工作内容非常杂。

但是近几个月来一直紧紧围绕公司总部领导指定的工作思路，刻苦学习，扎实工作，不断改进工作方法，提高工作效率，增强工作的系统性，预见性，科学性，较好地完成了各项工作任务，先将这几个月的工作情况总结如下：

一、完成工作方面

1、完善采购制度，降低成本。把材料价格信息及时提供给技术工程部，为产品设计选材提供样品和成本估价。提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买原材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

为降低成本，通过寻找第二供方或谈判使主要原材料价格有所降低。LED546单红灯由原来的39/K元降低到35/K元同比下降10%，PCB有原来的12.5/PCS降低到现在的11.8/PCS同比下降5.6%，3528全彩由原来的250元/K组降到现在的190元/K组，同比下降24%，346全彩由原来的420元/K组降到现在的380元/K组同比下降9.5%等一些主要原材料成本都有明显降低。坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和研发来开展，较好的完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系。20\_\_年x月份采购部进一步加强了对供应商管理，对每一位来访的供应商进行分析了解，确保了每一个合适的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，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有供应资格。

根据公司经营理念，供应商也应建立为真正的战略伙伴关系。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同的政策特别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。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的.几点心得和体会总结如下：

（1)、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题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开展工作。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。

（3)、加强对供应商的管理协调。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择且具有战略伙伴关系的供应商。

（4)、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。保证公司ERP系统被采购信息资料的完整，以备随时查阅、对比。

（5)、提高部门工作员工的责任感。20\_\_年采购部将特别注重采购人员的责任感，保证采购材料信息的有效追踪。在业务素质提高的同时，责任感很重要。做一个有责任感的采购，把好原材料质量。

二、工作不足方面

由于目前公司以订单来安排生产，所以在订单的原材料采购交期方面仍旧做的不是很好，工作计划性不强，明年继续改善，目前公司有的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果;特别是与生产部、技术部和品质部的沟通还不到位。

三、明年工作计划

1、完善供应商体系，开发新供方，特别是重要原材料的供方要达到3—6家。确保原材料能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着公司发展和市场因素的影响，以短期销售订单来安排采购，生产已经无法使流程正常运转。20\_\_年将把采购模式由零星订单采购往定量采购模式靠拢。以减缓采购周期压力，同时能应对20\_\_年，由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

3、配合技术部完成产品开发、送样过程。

4、配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

5、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度。比如，设备和设备部件因制定采购计划，不能混同到生产原料采购模式，因为由于设备和备件的特殊性，无法短期内完成采购，势必会影响到生产的展开。

6、配合仓库，掌握仓库库存情况，使采购工作不处于被动状态。

7、采购员的业务素质通过培训和相互学习，使业务水平得到提高，同时培养新员工，使之尽快熟悉业务。

在20\_\_年的工作中，我仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我们会选择性得采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的中更上一层楼贡献出力量。

**采购员转正的工作总结模板（精选篇4）**

我于x月\_\_日开始到\_\_工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们\_\_的这个团队中，不知不觉已经两个多月了，现将这两个月的工作情况总结如下：

一、在部门人员紧张工作繁忙的情况下，我尽快熟悉了\_\_的产品以及我本职位的工作流程，虽然没有人交接工作，但是我还是以较快的\'速度融入工作当中，边学边做，边做边问。目前我负责采购包装类，配件类，饰品类，以及部分原材料。在接到库房申购单时，都及时把订购单传发给供应商，根据库房的需求来与供应商协调沟通，催交货物，监控到货情况。

二、在我到来\_\_时，正好遇到纸箱行业的涨价风波，而于老供应商谈价的同时，我也搜集了一些纸箱厂的资料，邀请部分纸箱厂上门报实价，比较新老供应商的价格和品质，并作出汇报与整理。在涨价风波之后稍有降价之后，也积极跟老供应商谈低价格，防止报价只涨不跌。

三、当货物出错或者出现质量问题时，我会将库房和检验员的汇报的情况汇报给上级主管以及通告供应商，保留出错的证据以及货品，要求供应商退换货或者扣款等，做好问题处理工作。

四、除了采购工厂的包装材料等，我还要采购市场部计划采买的饰品，以及市场部有新店时，我也要参与装修材料的采买工作，偶尔会随车外出和同事去外面的市场进行采购，尽量在外采的时候和商家还价还到最低。同时也有一些标准饰品是在天意市场采买，我都以低于我们原本的采购价采买了翻页钟、沙漏等饰品。

五、在这两个月期间，除了询价、比价、订购、外出采购等工作，我也在与供应商对账期间准确地把账单对好，向供应商提出了很多对方算错了的问题，确保了自己的账准确无误，达到账实相符。

关于目前我工作的状况，我想提出一点建议，虽然我可以按时完成自己的工作任务，但是总感觉自己是处于一种被动的形势，也就是我们库房的申购计划性不强，时常有订货马上就催当天或者第二天就要货的情况。每个月初我们工厂申购上百个型号的纸箱，很多都不急着要货，甚至到下个月都还没要，反而有的急需的却要临时订临时催货，这种没有计划性的订购会给工厂，我们采购，以及供应商都带来烦恼，所以，我希望在我在职的期间，这种情况能有所改善，我也在积极的学习，希望能尽早为公司奉献更多的力量。

**采购员转正的工作总结模板（精选篇5）**

我于今年x月x日到公司工作，根据公司的需要，目前在采购部担任采购业务员，负责公司化工原料的采购。本人工作认真负责且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

在过去的4个多月的日子里，我从零学起，收获颇丰。我从原来对采购的一无所知到能熟练地处理好日常的采购工作，四个多月的学习和工作也使我懂得了许多道理，积累了一些过去从来没有的经验。掌握了采购物料的基本流程，从怎么签订合同，怎么办款，到怎么收货，我对物料的采购流程已能熟练操作。

除此之外，我还了解到一个采购人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，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，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己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。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

除了在采购部的技能学习外，我还参加了公司的培训，在x总的讲解下对GMP有了粗略的了解，下班后也勤勉不懈地学习英语。还参加了公司团委组织的龙门山瀑布秋游活动、物流部超然派大峡谷野游和党的小组活动九屋一日游，让我认识了很多新朋友，对公司有了更深的认识。

我还有幸到别的城市出差，参观了一些原料的生产工艺及流程，面对面地与客户进行了交流，为今后与客户的业务往来打好了基础，学习了与客户的相处之道。

我自加入公司以来就一直在采购部工作，\_\_月\_\_日起正式独立负责公司化工原料的采购，因此，我对公司这个岗位的工作已能胜任，在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，进入了工作状态。

**采购员转正的工作总结模板（精选篇6）**

我应聘到\_\_公司后勤的采购员工作，目前我试用期已满。在成为公司的试用工的时候，我是带着紧张的心情的，因为害怕自己不能胜任工作。可是当我真正的进入工作中，我发现自己是可以的，为此我很是兴奋，如今也就我试用期工作做总结。

在工作中，因是刚接触采购方面的工作，所以我有很多都需要学习的地方，因而我都是跟着我的组长做事。开始时我都是打下手，比如跟着组长去市场购买材料，我都是跟在后边做记录方面的工作，跟人洽谈的\'事情就不是那会可以做的，一切都是慢慢的学习。在无数次跟着组长进行采买的工作后，组长对我进行了考验，终于我也能够自己去做了，当然我顺利的通过了组长给的考验。从那时我就是自己去跟合作方处理采购事宜了，有时候组长会跟在旁边做指导，由此我顺利的完成初期公司交代给我的工作。

在经过前期的训练和自主接受任务，我积累了一些经验，逐渐的我自己单独的为后勤购买东西，大大小小的事情都有所接触，后勤的同事也都慢慢的认可我，有时候做任务时会带着我去，这样我就又有学习的机会。在这样的时间里，我对后勤采购也了解比较多，本人的能力也是在不断的提升。到试用期后期，我都可以接大的单子了，公司需要的机器、工具、电器，我都已经可以成功采购回来，也获得了领导的赏识，自己也是比较开心的。目前的采购工作已经很顺利可以完成了，不在他人的帮助下，真的进步很多。

当然我在工作时也犯过错，但是领导都给予谅解，所以我能够把错误及时改正，并且在下次的工作有更好的作为，就是因为我不想辜负领导他们对我的宽容，想要为此报答。没有谁不会犯错，重要的是愿不愿意改正。我也因自己勇于承担错误而获得更多的选择，才有了现在的我。

与此同时，工作试用期的结束也意味着我工作转正了，我成功的成为了公司的正式员工。这于我有重大意义，因此我对公司给我的认可更加满意，为此想要为公司付出更多的贡献，用自己的能力争取为公司效力。也对自己未来在公司的发展有着很大的希望，努力工作的动力更大了。

**采购员转正的工作总结模板（精选篇7）**

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。这是我职业生涯中弥足珍贵的经历，也给我的人生留下了美好的回忆。在这段时间里您们以及总库同事给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了迪信通物流人的胸襟，同时也体会到了总库作为迪信通物流中心的任务的艰巨。在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为迪信通的一份子而惊喜万分。在这一个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下总结汇报。

记得初次应聘时，我对总库的认识仅仅局限于物流层面的了解，对仓管的认识也仅局限于从事货物收发。除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何尽快的去认识、了解并熟悉自己的职责，便成了我的当务之急。

一、通过制度学习和日常工作积累使我对总库的物流中心概念和作业有了较为深刻的认识。

记得初到总库时，孙主管首先就给我讲了总库的制度和岗位职责的重要性，然而对于这些制度的理解也仅停留在字面上，虽然在物流企业里面对运输和仓储的操作和项目运作有一些了解，但这里所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。不懂就学，是进一步做好本职工作的前提和基础，在这段时间里我进一步学习了总库的相关制度，再加上日常工作积累使我对总库有了较为深刻的认识，也意识到了做库员工作细心和细致的重要性。我们的总库她不仅仅是迪信通货物的聚集地，更重要的是迪信通作为流通企业的流通问题处理中心，总库同事的各种行为对公司的运作和各门店的销售业绩均有着举足轻重的影响，公司手机、配件等的发放量，均需要由总库再接到采购计划后根据实际情况作出具体的配发和承运。目前不仅电子产品销售行业、其他各个行业也都在对流通成本进行控制，总库正是在袁经理的带领下顺应了这一发展趋势，不仅对仓储和运输成本上下足了功夫，而且在一些具体的细节管理上也是很成功的。“配送线路与频率的的合理配置、车辆管理、快递供应商的甄选、深入的细节管理、成本的控制、公司erp物流系统的\'应用、总库人员的优化管理及周四例会宣讲”等一系列制度、设施和服务意思的实施、提高，这一切都让我对总库充满了信心和憧憬。

二、坚持系统的学习和总结让我的理论和工作素养不断得到提高。

一直以来，我认为做物流是一个简单流程的叠加，在总库我认识到在工作中，要全面的看问题，关心公司整个销售战略的进程，关心公司的门店分级管理，关心公司和门店销售的季节差异，注重学习与了解公司在oa和erp系统中的相关信息，这与一些行业和公司把仓库关起门做事情有着本质上的区别。通过上述学习，使我坚定了物流不仅仅是简单的仓储和运输的信念，勤勉精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。只有使自身的工作素养得到了进一步的完善，才能跟的上总库的步伐。在这一个多月的时间里，兢兢业业做好本职业工作。用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，严格遵守总库的各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按制度作业;平时生活中团结同事、不断提升自己的合作精神。曾经读过的《成功学》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，让自己在和迪信通总库牵手的道路中越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据岗位职责的要求，我的主要工作任务是(1)采购入库验收;(2)公司新开门店之备货、交接;(3)门店日常采购计划之配置;(4)公司门店调货工作;(5)门店正常退货验收工作;(6)采购退货验收工作;(7)对外地分公司发货和到货验收工作;(8)外地市场的配货和退货验收工作;(9)公司门店歇业时退货验收工作;(10)实物保管具体作业工作,日常盘点。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的库员应当具有良好的沟通能力、协调能力、问题处理分析能力、工作效率不断提升的能力及踏实认真的工作态度。我在总库组织的装箱竞赛中出现的问题与不足，让我更清晰的认识到了我在近期将要继续努力的方向。为了让自己做一个称职的迪信通物流人，我会努力提高自身的综合素质和工作效率，以便在以后的仓库工作中实现自身的提升。

20\_\_年是一个充满激情的奥运年，也是公司进一步发展的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习物流及其设施的知识，并用于指导和提升自己在总库工作。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断与同事交流、学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、不断磨练自己的服务及客户公关意识，提高自己解决实际问题和突发问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

曾经看到过一个关于管理的总结“管理的内容在于流程，管理的核心在于控制，管理的成败在于制度，管理的提高在于创新”，我相信在公司、总库领导的带领下,以及与同事们的努力，公司的发展会更好，总库的发展也会更好。

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