# 最新采购转正工作总结100字(通用11篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2025-01-17

*采购转正工作总结100字一采购员的工作，在我还没有接触这一块的时候，一直都是觉得或者部门需要什么东西，上头说了需要什么量，采购员直接拿着单子去买就像了，十分简单的一份工作，任何一个人都能够接受。可是在我上大学的时候学习这一块的时候，才知道这...*

**采购转正工作总结100字一**

采购员的工作，在我还没有接触这一块的时候，一直都是觉得或者部门需要什么东西，上头说了需要什么量，采购员直接拿着单子去买就像了，十分简单的一份工作，任何一个人都能够接受。可是在我上大学的时候学习这一块的时候，才知道这一行业的难度，每天都需要对着一本本巨厚的书“啃”，学习各种知识，学习各种报价结算方法。现在进入了，采购员试用期工作里面，更加让我觉得这一岗位的难度之大。我要为我之前愚昧的认知感到羞愧！也再次感谢给我提供采购的这一份工作，不然我终究还只能是一名空有理论知识的学生，现在在提供的岗位上面，各位前辈的指点下，我把自己学习到的工程报价和公共事业管理的知识转化为了具体的工作经验，帮助我进一步地学习相关知识。

采购部的工作绝对不是接到的下达产品需求后，我们就直接找一家供货买就行了。我们采购部门需要提前做好市场行情的调查，收集与我们需求产品的相关动态，对这些信息做好收集和整理，在汇编成表交给上级部门，等上级会议通过后，就下达产品的采购任务。这时候我们采购员就需要仔细考察各个供货商的货品质量、供货能力，以及企业的信誉，以免对我们后续产品的需求造成影响，以及货币三家，选择里面价格最公道，产品质量又好的供货商合作，再将选择好的供货商以及产品问题反馈给部门，部门审核考察情况后，我们才能够进行采购。之后我们采购员的就需要经常对这一产品进行定期监督，不能买了之后就不管了。我们要关注产品的生产、发火以及运输情况，再就是市场进行生产考核，以免供货商以次充好等行为。

采购员试用期的考核已经结束，在这段时间里面，我在大家的帮助下，参与了两次的采购工作，更加细致地了解了这一个工作。学习到了我们采购员的工作，必须要认真细致，对待每一个产品都要自己检验后才通过，以免给的生产造成质量问题。再就是采购的工作是一个油水非常大的工作，我们采购员要坚持廉洁意识，坚守底线，为的利益，我们客户的利益着想，不能被金钱蒙蔽了双眼！

转正之后，我一定会继续坚持学习、坚持自己的思想建设，更好地为工作工作，为客户做好监督工作！

**采购转正工作总结100字二**

20xx年快过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！ 感恩的心，感谢命运，让我认识xx，花开花落我一样会珍惜！感恩的心，感谢xx，让她伴我一生，让我做坚强的自己。新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

众所周知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。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过几年的采购工作，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。

了解到一个采购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。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下，xx-xx年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识----采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合！，一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的！因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，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。真得很感谢总经理，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在他的英明领导下，我发货时遵循少量多次的原则，当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。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。

在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“谢谢“！感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了库存成本。截止xx年x月底，共计降低成本、节约费用达xx万元。别外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，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，包括所有通过银行托收的客户，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。

20xx年是个进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，我公司与供应商建立了非常良好的合作关系，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来！在引进新品种方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和其他部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部都会向业务人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购比须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中应该不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然形成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手更多的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。

当前社会各行业各企业的竞争力、和之间的较量其根源可归纳为决策层的经营理念经营思路的较量，不断创新的思维才能使企业永远保持活力。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，甚至比他们当自己公司的部门来看待。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。

对于目前正在为我司做出贡献的合格供应商需多加鼓励，因此在下半年的工作中我部门将更好的为公司所有供应商提供良好合作环境，使供应商能真正全心全意的为明景服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。同时我们希望公司各个部门出新、出奇的想出不断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。将不可能、有缺陷的好方案，变为可操作、无缺陷的好方案。

最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之，20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待客户，追求完美，创造卓越！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功。

**采购转正工作总结100字三**

我在20xx年加入了公司，现试用期工作结束了，在公司的正确领导下，采购部物资小组充分发挥后勤服务功能，在人少、任务重，压力大的情况下，圆满完成了公司交办的各项工作任务，为公司业务发展提供了支撑和保障。为了总结过去，开拓未来，现就采购部物资小组今年的工作总结如下。

随着公司业务的发展，采购任务越来越大，要求越来越高。为了适应新的经营形势，必须打造优秀的采购团队，为公司提供高标准的采购服务。为此，年初以来，物资小组加强人员的学习培训，提高队伍的整体素质。为做好物资供应工作提供了理论支持。同时，组织大家认真学习了《合同法》等法律法规，学习了有关产品质量识别技术，谈判技巧、合同签订技术，学习了优质服务的基本理论。通过学习，采购人员的素质明显提高，大家都能熟练地掌握采购的基本程序和技巧，基本适应了公司采购工作的新要求。

20xx年是公司大发展之年，新增店面多，公司标准化建设要求高。为此，我们深入研究标准化建设的要求，做好物资采购供应工作。一方面，认真做好市场调查，选择最优质的物资。为了选择最优质的物品，我们物资小组积极参与市场调查。重点调查了变化较快的灯具市场和家具市场。今年x月份，我组物资采购工作增加了灯具的采买，根据灯具订单样图，我们先在xxx路、xx店、xxxx家大型灯饰广场进行调查，综合比较，最后选择了价格较有优势的xx广场的xx商铺。x月初，我们再次到xx古镇走访灯饰市场，经过前期筛选，主要到xx灯饰厂和xx公司门店和工厂进行考察，综合比较，xx公司实力、生产规模、配送价格都具有较大优势。同时，对家具市场进行考察。根据设计师的要求从xx店开始的新款桌椅、沙发等家具都在xx家具厂进行加工制作。x月初，我们利用到xx家具厂验货的机会，考察了xx区xx镇的家具市场。走访了几个厂家后，我们发现就价格而言，这几家同xx家具厂不相上下，但我们需要的家具在他们那儿品种不齐全。为此，我们仍然确定选择xx家具厂。另一方面，我们物资小组克服人少任务大的困难，积极做好物资筹备工作。

今年，公司提出了标准化建设的要求，要求各经营店实现统一装修，统一使用物品、统一服务质量。为此，我们在物资采购工作中，严格按标准化的要求进行采购和供应。半年来，物资小组本着节约费用的原则，按照标准化的要求，对于一些老店设备进行更换和维修。先后为xx大渡口店更换了沙发靠垫和坐垫、为xx店餐椅进行了维修、为xx店餐椅做好了维修并对部分桌面进行更换、为xx店4人位桌面进行了整改、为xx店4人位桌面进行了整改并且为他们定制了画框、为xx店增补了餐椅.餐桌、为xx店增加了部分餐桌并且更换了所有坐垫。在我们物资小组的努力下，提高了各经营店的设备质量，初步实现了标准化建设的要求。同时，我们在物资采购工作中，按照标准化的要求，对于经营店所需物品，衣早调查，统一编制采购计划，统一标准进行采购，为公司标准化建设夯实基础。

为了提高物资采购组的采购供应质量，一方面，我们完善了物资采购制度、队伍建设制度、考勤制度，学习制度，规范了物资采购的流程，使内部管理更加规范。另一方面，加大对采购人员的考核和管理，使采购人员规范采购，科学供应。同时，我们物资小组针对不同种类的供应商制定了《供应商考核表》，对供应商的供应情况进行认真考核，并把考核结果运用到下年供应商的选择之中。《考核表》从企业实力、供货质量、交货准时、数量准确、品种正确、后续服务能力、价格优势、自我改进能力等方面对每个供应商每批次的供货进行全面评分，并根据综合分数的高低对供应商进行考核，这样不仅让我们采购员对每位供应商的服务优劣能够进行了科学、准确的分析，明确了供应商的不足并及时沟通，达到在以后的工作中更好的合作。同时，也鞭策了供应商认真为我公司供应物品。

以上是我们物资小组今年的工作，虽然我们取得了一定的成绩，但我们深知，我们的工作与公司领导的要求还有一定的距离，与兄弟单位相比仍然存在着一定的不足。为此，在明年工作中，我们要更加努力，严格按照公司的要求，做好后勤服务工作，为公司业务发展提供更加周密的服务、更加优质的服务。具体讲：一要加强队伍建设，提高采购人员的整体素质，以优秀的团队为公司提供优秀的服务。二要进一步认清标准化建设的重要性，积极投身于标准化建设之中，在物资采购和供应上达到标准化的要求。三要进一步转变工作作风，提高服务质量，深入基层，调查研究，从各店实际出发，实事求是地做好供应服务。

**采购转正工作总结100字四**

20xx年x月x日入职—有限公司，担任高级采购工程师，在采购部认识了新同事和新工作。转眼间，三个月的.考核期即将结束。现将评估期内相关工作总结报告如下：

1、了解公司的组织架构及相关规定：通过人力资源部的岗前培训，了解公司的企业简介、组织架构图、福利制度、安全制度等。

2、参观公司四大工艺车间，了解公司先进的生产线和管理体系；

3、sop文档学习：结合以往的工作经验，通过学习公司和部门的相关控制程序和操作方法文档，对比系统文档之间的差异，我们将重点学习，这样可以更快地熟悉新公司的系统。

4、组内教育培训：组内同事轮流对我进行相关工作的教育培训，让我更快熟悉采购部的工作。主要课程内容，如小组工作概况；新厂商介绍介绍评估；零件评估—外包—谈判和签署流程描述等。

通过以上工作，我很快适应了公司的工作环境和一些重要工作的工作流程，为后续工作交接和工作启动打下了良好的基础。

在采购部，我的主要职责是负责钣金采购，沟通和管理这些零件的制造商，进行付款对账，分析车辆零件的成本，评估和外包新的车辆零件，以及配合零件开发。

工作交接期间，我接手了广东—车身等8家钣金供应商的工作，在接下来的时间里，我消化吸收了交接资料，主要从以下几个方面：

1、组织每个供应商的基本信息，了解每个制造零件的状态；

2、详细了解各部分的价格合同，了解各部分的外包状况和议价过程；

3、整理各供应商制造的零件的成本数据，整理各零件的成本构成。通过对我接手的工作进行梳理，对我所负责的工作情况有了比较详细的了解，同时也深深体会到公司领导和同事们踏实认真的工作态度，让我在工作中更加警惕和细致。

以下是接手工作以来的个人工作成就：

对账付款：x月和x月完成对账和发票付款申请；

合同签订：完成调价合同的签订，开始服务部件的议价和签约；

eo审查：增加加油管支架eo，改变油箱b点设计，回油箱增加挡板和支撑板；

操作规范制定：根据nlm采购体系的建立和完善要求，制定《扣补款作业规范》和《厂商退出作业规范》，提交总经理审批。

erp项目：参与erp系统需求的调查和评审，和信息团队一起去公司交流erp项目。

l1零件发估及外包：完成l1车型全车铰链总成、水箱下横梁总成发估打合工作，认真审核发估信息资料完整性，检讨发估厂商承制能力；展开铰链回估外包作业。

在这段时间里，我得到了各位领导和同事的热心支持和帮助，我认真地做好自己的\'工作，及时完成布置的各项任务，积极配合大家的工作。当然也有一些不当之处，如对岗位的专业知识掌握的还不够深入，对相关工作流程的理解还不够到位，但是一经发现，我都积极改正，避免再犯。

在这段时间里，自己努力了不少，也进步了不少，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个继续学习和锻炼的机会；在这这段时间里，我得以有时间对过去的工作及生活进行总结、提炼、升华，并将其运用到新的工作中，这对于我是弥足珍贵的。

在今后的工作中，我将更加努力地学习，提升自己的专业技能，不断地积累丰富采购经验，提高工作效率，高标准严要求地完成各项工作，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的发展贡献一份力量。

**采购转正工作总结100字五**

我于20xx年x月x日入职为xxx有限公司，担任采购员一职，在职期间主要负责五金和电源采购工作。任职期间在公司领导的大力支持和各部门同事的积极配合下，已较好的完成各项工作任务，并且正在逐步开展各项新的工作任务。

下面我将两个月来自己的工作，学习等方面的情况向公司领导做简要汇报：

一、 根据公司实际情况和工作职责，熟练掌握公司产品架构，材料型号规格，供应商相关信息，以及采购工作流程。

二、 结合以往工作经验和公司制度，以品质流程中的科学程序 pdca循环 为框架展开工作。 每天根据采购申请单，下达采购订单，询价议价比价，以及追踪到货情况；根据品质报告，处理和解决各项不良物料的退换货及返修等问题；根据实际情况协助工程师完成各项新材料的寻找和打样；为公司储备新的供应商；与供应商谈判讨论各项相关事宜，以及相关协议的签订等等 解决以上工作中的相关问题，并将暂时不能解决的遗留问题以及衍生出来的相关问题进行总结，分析，找出解决方案，待下个循环逐步完善。以求保质保量完成本职工作。

三、 遵守职业道德，本着质量至上的采购理念，团结合作，有效沟通。

四、 工作中的优点和不足：

①优点：坚持工作的主动性，自律性，和积极性，不断进取和完善自我职业素质。

②不足：处理特殊情况的经验不足。

五、 现为提高自我素质，正在进行《采购与供应管理》专业进修自考，希望在坚持自我优点的基础上，不断积累经验，完善不足，并与公司共同进步。

六、 对工作的建议：希望每周例会时，由一个同事提出本周工作中遇到的一个难题，然后大家给出不同的解决方案，进行讨论（每周每人轮班提出问题），俗话说 三人行，必有我师 ，集大众智慧，共同进步。

工作期间不论职业素质还胜作能力都得到了很大的提升，在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向领导和其他同事学习，不断进取和完善，为企业创造美好明天。

**采购转正工作总结100字六**

我于今年xx月xx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，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，在潘总的讲解下对gmp有了粗略的了解，下班后也勤勉不懈地。还参加了公司团委组织的xx秋游活动、xx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……等城市出差，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，xx月xx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。

**采购转正工作总结100字七**

在试用期的工作里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，为了更好的完成以后的工作任务，现将我试用期中工作情况作一个汇报。

在试用期里，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，完成采购项目共计x万元，保证了公司生产部的正常运营，在试用期里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到x%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，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，使各项工作正确、准确率力争达到x%。

1、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，一定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。

2、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料。

3、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，当不同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。

4、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。

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助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

**采购转正工作总结100字八**

我在20xx年加入了公司，现试用期工作结束了，20xx年的工作也即将告一段落。回顾这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一年以来的工作情况作以下总结：

一、20xx年x月份任公司采购部经理，在此期间带领本部门人员在公司领导下开展工作，主要完成以下工作

1、较好完成采购部日常管理和采购计划。

2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。

3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比玻璃价格下降x%，每月为公司节约x万多元。

4、及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。

5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。

6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

7、x月至x月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。

二、本人培养、提高及改善方面

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；

4。落实执行力待提高，针对预控的措施不充分，明知故犯的现象重复出现，影响计划的执行；

5。领导者的基本素质，素质水平低，管理经验少，不能更好的影响和改善同事的工作模式；

总之，考虑问题不周全，落实不充分，责任心不足，但真正遇到问题是，绝不退宿，果断提出解决方案和敢于承担可能出现的责任和后果，不怕失败，只求肯接受失败的平台。

三、20xx年计划与展望

努力学习，不断提高自身的价值，并用工作绩效来展现努力的成果，更大强度的敢于改变，士为知己者死，而我要为更远大的理想和目标奋斗，采购科依然成为分厂绩效的基石和核心力量。

**采购转正工作总结100字九**

试用期的时间比我想象中的要快的多，但这并非指我在这次的试用期中过的非常轻松！恰恰相反，正因为是在作为xxx酒店采购试用期员工的这段时间里太过忙碌，我才能在不知不觉间都没能留意到，几个月的试用期时间飞快的就过去了！

回顾这几个月来，我在工作中尽管还没能做出什么大的贡献，但却也凭着自己的热情和动力，积极的做好了自己力所能及的事情，并在不断的锻炼和学习中让自己在工作中得到了很多的收获！现对自己x个月来的试用期总结如下：

几个月来的，刚刚加入的时候，我还是只是刚从学校毕业的学生，对采购、对市场什么的都还没有特别详细的了解。但在来到这里之后，我开始的在师傅的带领下学习采购的各种知识，了解xxx酒店的各个部门，以及各个部门的所需。在这个学习阶段，多半是现学现做，跟在师傅的后面，他也给我安排了很多锻炼的任务。通过学习和锻炼，我也进步飞快。

很快，在我能顺利的完成好基础工作之后，师傅也开始教导我市场以及我们供货商方面的事情。尽管有一些固定的采购点，但随着市场的变化和改动，我们也经常需要作出调整。这也让我更深刻的认识到了认识市场的重要性。

随着x个月的时间慢慢过去，我在现在的工作中都打下了较为稳定的基础。处理好基本的工作内容已经没什么问题了。但作为一名采购，我们要面对的不仅仅的基础的问题。随着酒店的发展、市场的变化，我们今后也有很多地方需要进步！为此，在工作中我还需要一步步的去学习，去进步，努力让自己的现在的工作做到熟练，并不断的加强对自己锻炼任务。

如今，工作转正，我的工作能力也基本上稳定了下来。在今后的工作中，我会继续踏踏实实的做好自己采购的工作，并做好部门之间的沟通，切实的了解各部门对采购品的需求，并积极的在市场中寻找最适合且价格最适当的产品，努力的让采购品能圆满的完成各方面要去。

如今的我也还有很多的不足和不懂的地方，我会咱今后的工作中积极的学习，努力的提升自我，今后我一定会表现的更加出色！

**采购转正工作总结100字篇十**

回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立 为公司节约每一分钱 的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持 同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本 的工作原则。在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下：

一、组织实施 阳光采购策略

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主动接受审计及其他部门监督

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

20xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通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。

2、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。

3、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%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。采购员年度工作总结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，形成相互制衡的工作机制;防范、抑制腐败。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

20xx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，为公司节约每一分钱。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

20xx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，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。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。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。因此采供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。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四、加强对材料、设备价格信息的管理

20xx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，保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、对比。

五、提高部门工作员工的业务素质和责任感

20xx年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

六、20xx年将具体从以下几方面予以改进

1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程。

房地产企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

2、制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。

它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

在20xx年的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断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。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**采购转正工作总结100字篇十一**

我于20xx年xx月xx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：

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。

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xxx，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

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。

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。

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。

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。

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。

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！