# 采购员转正工作总结与计划(十篇)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2025-03-06

*采购员转正工作总结与计划一记得初次应聘时，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。记得初到总库时，孙主管首...*

**采购员转正工作总结与计划一**

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。

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。

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。

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。

**采购员转正工作总结与计划二**

冬雨随风而至，20xx年也将随着深冬的来临而将翻去最后一页，20xx年是我人生的转折点，从以前的个体到了一个集体――xx这个大家庭当中来了!我虽然在公司才两个多月，但是就这两个月让我感触很深，让我思考很多------在这辞旧迎新之际，我把这几个月试用期的工作做个总结：

刚到公司的时候，公司安排我到xx做采购员，作为一个刚接触这个职业的新手，我没有多的经验和阅历，但是我要求自己要有一个平常的心，进取的心，不止千遍的和自己说：这个岗位的担子是重之又重，一定不能辜负了公司领导的期望。

对于材料的采购，我从短短的工作实践中也总结出了以下的一些经验：

我不熟悉的材料，我会尽我的努力找懂得这个材料的人，从别人那去学到到自己本来不知道的东西。那怕是一点一滴都算是学习和进步。

我基本上会每天都会对我所做过的工作，处理的事，进行一个心里的小结，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理的，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。对于明天的主要事情，做个计划。俗话说：好记性不如烂笔头!事情较多的时候，我会记录下来，逐个去处理，处理和没有处理的做个记录，这样工作就会更加清澈明朗。

经常与工地上的仓管、施工队长等相关人员接触和交流，这样便于自己更好的.了解材料，以及跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。工作中要严谨，要主动出击，不寄希望于供应商肯定没有问题，及时的做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合工程需要做好工作。

让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹能力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，做一名真正优秀的采购员。

想好打电话的目的是什么?是询价、是讲价、是订价、是分析市场变化等。组织好自身谈话内容的概要，做到谈话流畅，语言丰富，用语专业，亲切自然大方，热情大度。对供应商所销售的这个材料及其它供应商(同种材料)的信息要了解，以此好回应对方的谈话。要记住对方所销售这个品种现在的大约价格，及你上次所订购价格，或上次你报给对方你购的价格及你虚拟报给对方的价格。在关心业务的同时，不妨多给予客户出了业务关心外，工作身体等也做个善意问侯。对新客户多介绍并展示一下自己公司的实力和优势等。

以上的一些经验是我在工作过程中总结出来的，想要做好一个合格的优秀的采购员必须严于律己，在实践中不断的加强自己的业务水平的提高，只有这样才能更好的展现自己，为公司的发展做出贡献!

在xx的那段日子，我能够从心里上及时的转变，从以前的一个个体能及时而又融洽的融入到这个团体，也是对自己的一个要求和挑战，在吴江我能够和同事们相处的非常好，本不是一家人，但是胜似一家人的情谊始终让我们的这个团体工作有力，工程进展顺利。11月份我被调要到南京工作，参加南京沙达旺仓储工程，岗位是后勤的管理。

后勤管理对于我来说又是一个新岗位，但是我总是有这样的自信：一定能做好!在平时的生活中和同事多沟通，随时掌握他们的心理和一些想法，并能尽量的在现实条件中随心所愿，这样就从后勤方面保证了员工的有一个良好的工作心态，无后顾之忧!及时的合理的制定了一些后勤制度，和对制度的宣传以及监督，对后勤上面的一些设施、设备做一个完整的数量和现状统计，需要维修的及时维修，需要整改的及时整改，让大家有一个比较舒心，安全，温暖的后期生活环境!

20xx年即将过去，下面将迎来崭新的20xx年，在新的一年里，我将发扬不怕苦，勤学习的精神，更加努力的做好自己的工作，树立公司荣誉感，尽自己的努力，为公司的发展壮大，也为证实自己的能力，恪尽职守，永不懈怠。

**采购员转正工作总结与计划三**

过去的三个月，我部门在公司领导和同事们的支持与帮助下，严格遵守公司的相关制度，顺利地完成了本部么的工作。为了更好的完成接下来的工作任务，现将我部门在过去三个月中的工作情况作一个汇报与总结。

在过去的三个月里，我部门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，保证了公司各部门的正常运营。但是从整体来说，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到95%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在。在今后的工作中，我部门将继续努力学习，不断提高业务技能，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，使各项工作的正确率、准确率力争达到100%。为了更好的完善采购工作，高效的完成采购任务，我部门将采取以下措施：

一、严格遵守公司的采购管理制度，做好每日计划与总结。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，要处理的事情，对每天的工作情况做一个总结，对没有处理好的事情，抓紧时间处理，尽量做到问题不推迟，尽最快速度解决。

二、坚持“多快好省”的采购原则，严格控制采购成本。我们的`采购工作就是服务于生产，就是要以最低的成本采购到高质量的生产原料，所以一定要对要采购的原材料进行细致的分析，衡量它们的性价比，始终坚持“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；加强与供应商的沟通，要及时做好跟催工作，让他们积极配合我们的工作；遇到问题要及时采取措施解决，一定要保证按时、按质、按量提供好生产所需的各种原材料。

四、加强与各部门的沟通与协调，严格控制采购时间和采购周期，保证各种原材料的购进科学合理；极力配合公司的各项财产运营工作，当不同种类的物品或原材料进厂时，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品与原材料入库的数量与质量，在购进物品与原材料时发生质量、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。

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。

总之，在以后的工作中，我部门将会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，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，为公司的发展贡献我们的力量。

**采购员转正工作总结与计划四**

又一年过去了，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-xx年12月底，共计降低成本、节约费用达万元。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。

xx-xx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!

**采购员转正工作总结与计划五**

我于x月xx日开始到xxxx工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们xxxx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xxxx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xxxx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。

**采购员转正工作总结与计划六**

回顾这一年的工作，在公司领导及各部门同事的配合帮助下，严格要求自己，紧紧围绕厂内领导指定的工作思路扎实工作，改进工作方法，提高部门员工工作效率，较好地完成了各项工作任务。现将一年以来的工作情况总结如下：

1、完善采购制度，严格审核采购计划，降低采购成本。本年度对部门采购人员进行了采购流程及制度的相关培训，重点加强采购人员对采购业务工作流程的管理，提高采购业务质量和工作效益，降低采购成本；针对各部门提出的采购计划进行严格把关，无相关领导批示的采购计划一律不予采购。部门人员根据库存量和生产计划安排制定的生产采购计划严格审核，避免出现重复采购及采购量过大增加库存压力及降低库存周转率等情况。

2、培养部门人员加强完善采购合同执行力度。日常工作中及时解决员工在采购合同执行中出现的各种问题，紧缺物料屡催不来的究其真正原因，亲自去供方实地考察沟通解决。

3、加强库房5s管理，确保库房物料帐卡物一致。

4、积极开发新的可替代的供应商并维护现有供应商，建立并保持良好关系。本年初针对有机玻璃出现的缺货问题，积极寻找供方，我部门人员屡次配合技术部和质检部去厂商实地考察，几近周折最终圆满确认了供货方；本年度部分注塑件产品期间出现过大规模不合格品现象，针对此种情况数次去供方生产基地查看并指导相应生产，顺利完成生产任务所需；20xx年10月份供应部进一步加强了对供应商系统管理，重新更新了合格供方名录，对新供应商进行了供方调查分析和评价，确保每一个合格的\'供应商资料完整齐全。根据厂内经营理念，和供应商逐步建立为真正意义上的战略合作伙伴关系，以助于提高公司成本核心竞争力。

5、积极配合各部门相关工作业务，团结同事，实现积极有效沟通，更好的完成工作任务。工作中团结同事，正确处理好与领导同事之间的关系，充分发挥岗位职能，认真完成各项工作任务。严格按照技术质检部质量标准要求，及时与相关供应商协调沟通，为我厂提供质量合格的物料。

采购订单执行力度欠佳，部分供方未能严格按照采购合同去执行，某些物料在交期方面存在不足，偶尔出现影响生产部门正常运作的情况。我部门在明年会着重加强供方在交期方面的处罚力度，不断完善采购合同的执行情况，努力把工作做得更好。

目前有部分供应商刚开始合作，短期内无法形成真正意义的战略合作伙伴关系；部门与部门之间的沟通未能达到预计理想效果，未来一年中需加强各部门员工的工作责任感，真正实现理想沟通效果。

**采购员转正工作总结与计划七**

大家好，不知不觉的一年过去了，20xx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述职如下：

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。20xx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，尽最大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、采购性价比最优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。最终为公司选择最优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。20xx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。

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。

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。20xx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20xx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20xx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。

**采购员转正工作总结与计划八**

春去秋来，几个月过去了，我也将由试用期转正，对于材料的采购，我从短短的工作实践中也总结出了以下的一些经验：

我不熟悉的材料，我会尽我最大的努力找懂得这个材料的人，从别人那去学到到自己本来不知道的东西。那怕是一点一滴都算是学习和进步。

我基本上会每天都会对我所做过的工作，处理的事，进行一个心里的小结，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理的，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。对于明天的主要事情，做个计划。俗话说：好记性不如烂笔头！事情较多的时候，我会记录下来，逐个去处理，处理和没有处理的做个记录，这样工作就会更加清澈明朗。

经常与工地上的仓管。施工队长等相关人员接触和交流，这样便于自己更好的了解材料，以及跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。工作中要严谨，要主动出击，不寄希望于供应商肯定没有问题，及时的做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合工程需要做好工作。

让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识。有统筹能力。有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，做一名真正优秀的采购员。

想好打电话的目的是什么？是询价。是讲价。是订价。是分析市场变化等。组织好自身谈话内容的概要，做到谈话流畅，语言丰富，用语专业，亲切自然大方，热情大度。对供应商所销售的这个材料及其它供应商（同种材料）的信息要了解，以此好回应对方的谈话。要记住对方所销售这个品种现在的大约价格，及你上次所订购价格，或上次你报给对方你购的价格及你虚拟报给对方的价格。在关心业务的.同时，不妨多给予客户出了业务关心外，工作身体等也做个善意问侯。对新客户多介绍并展示一下自己公司的实力和优势等。

以上的一些经验是我在工作过程中总结出来的，想要做好一个合格的优秀的采购员必须严于律己，在实践中不断的加强自己的业务水平的提高，只有这样才能更好的展现自己，为公司的发展做出贡献！

**采购员转正工作总结与计划九**

1、工作中，尊敬领导，团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，保证货如期出货，满足客户要求，协助销售工作。

2、与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟崔到位，保证工程顺畅生产。

3、以最低的`价格购买最好的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。

4、由于资金周转问题，尽力与厂商协调月结。

5、下单跟单正确率达99%。

上半年由于太忙出现下单漏订率0、1%，但未构成订单延误。

1、本人严格遵守厂里规章制度，不迟到，不早退，处处严格要求自己，无特别重要事情从未请假。

2、积极参加各种培训，并通过阅读大量的书籍，勇于解剖自己，分析自己，提高自身素质水平以便更快地适应社会发展的形势。

**采购员转正工作总结与计划篇十**

我于20xx年x2月27日正式开始到公司采购部上班。由于自己的学识、经验和阅历与采购工作都有一定的距离，所以感到身上的担子很重，总不敢掉以轻心。从来公司的第一天开始，努力把自己融入到采购中心团队中，不知不觉已经一个多月了，现将这一个月的工作情况总结如下：

1．现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，公司中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。所以我总在经理的指导和同事的帮助下不断的学习。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采购工作情况，较好的融入到我们采购团队中。

2．排版和学习采购制度汇编，了解采购流程、采购管理、采购结款方式。

3．年未统计电子版供货商信息xxx个。

4．接手日常采购费用工作。掌握了公司采购费用报销流程。

5．协助经理完成市场调研、日常采购x次。

6．对文件档案在年底进一步完善整理、归类，统计份数xxx份，为以后的`工作提供便利。

7．通过协助做上半年采购物流中心经济分析报告及在经理虚心的指导下，让我重新认识了制作表格的要求和数据文字的严谨性，同时也增加自身ppt的制作能力，对各公司的采购工作也有了一定的认识。

后期工作：

1、工作中采购方面缺少经验，因此在以后工作中，要多记录并理解领导、同事的谈话，要有不怕苦的精神，协助领导多办实事，从中积累经验提高自身采购能力。

2、办公室里的工作已开始接手，但在培训会议的整理、文档详细内容等方面要向同事学习，更快的介入到日常工作中。

3、工作要细心，善于思考，发现存在问题，首先与领导进行沟通，指出自己的解决思路和意见提供参考。

4、多学习同事的长处，严格按照领导的安排完成日常工作。

这一个月来，我能敬业爱岗，积极、主动的完成自己的工作，配合公司的要求来完成工作，与同事能够很好的配合和协调。但也存在一些问题，主要表现在：第一，虽然领导和同事都很热心的帮助我，但采购对我而言是一个新的岗位，许多工作我还是得边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够细致，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求，第四，不擅言辞，文笔比较粗糙。在以后的工作中我会改正、改善存在的不足，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，后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！