# 采购员转正述职报告

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-02-02

*采购员转正述职报告在生活中，我们使用报告的情况越来越多，其在写作上具有一定的窍门。一听到写报告就拖延症懒癌齐复发？下面是小编为大家收集的采购员转正述职报告，仅供参考，希望能够帮助到大家。采购员转正述职报告1在20xx年，因为市场形势剧变...*

采购员转正述职报告

在生活中，我们使用报告的情况越来越多，其在写作上具有一定的窍门。一听到写报告就拖延症懒癌齐复发？下面是小编为大家收集的采购员转正述职报告，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**采购员转正述职报告1**

在20xx年，因为市场形势剧变，市场产出严重缩水，收款周期比较长，采购部的工作经历了比较严峻的挑战，一方面项目成本控制的严格实行要求我们尽量降低采购成本，另一方面公司收款周期的延长要求我们采购部在采购支付上要尽量延长帐期，争取更多的优惠条件，总体说来，20xx年采购部遇到了一定的困难和挑战。

但在公司领导的正确指引和大力支持下，我们能够较好的完成全年项目采购任务，按公司规定支付相关款项，做到成本控制有力，供应渠道畅通，在保证公司项目正常实施的同时，维护了公司建立的采购物流渠道，维护了公司的美誉度和信誉度。现将我的工作详细汇报如下：

一、主要工作成绩

（一）采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计330万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：健桥证券北京营业部UPS、发电机设备；健桥证券丹阳营业部建设项目所需设备；xxxx日常设备供应；湖南省农行小型机以及附属设备；银河证券西安集中交易所需设备；健桥证券广域网项目以及xxx设备供应等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在20xx年，我们接洽一些比较新的项目，如健桥证券北京营业部发电机项目以及湖南农行的小型机项目，还有健桥证券丹阳营业部建设项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在20xx年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务拓展计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在20xx年，我直接负责xxx的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。同时还参与长沙交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的成功。

（二）协助公司完成的其它工作

在20xx年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是xxx的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款200万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款1000多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

二、工作中的缺点和不足

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。

以上就是我20xx年主要完成的工作情况，有成绩也有不足，在公司上市的大好时机鼓励下，我一定会努力学习，不断提高业务水平和综合技能，为公司的发展作出应有的贡献！

**采购员转正述职报告2**

时光荏苒、日月如梭。本人已在xxxx合成纤维厂从事采购员工作20余年。过去的工作中，我作为采购部的一名员工，在董事长的领导下、同事们的配合下，竭忠尽智，呕心沥血，认真地履行了岗位职责，x地完成了采购任务。由于按时按期，保质保量，优化流程，降低成本，因而得到了领导的赞赏，厂里的嘉奖，并曾多次获得“先进工作者”荣誉称号。下面我就作一简单总结，上报各级领导同志。

1、优化采购流程

采购流程是：收集信息，询价，比价、议价，评估，索样，决定，请购，订购，协调与沟通，催交，进货检收，整理付款。我十分注意优化采购流程，同时认真执行工厂采购管理规定和实施细则，严格按采购计划采购，做到及时、适用；对购进物品做到票证齐全、票物相符，报帐及时。

2、降低采购成本

我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。尤其注重收集市场信息，及时向部门领导反馈市场价格和有关信息。在熟悉和掌握市场行情的情况下，我按“质优、价廉”的原则货比三家，择优采购。我不仅合理安排采购顺序，对紧缺物资和需要长途采购的原料提前安排采购计划，及时购进；而且注意合理降低物资积压和采购成本。

只要能降低成本，不管是哪个环节，我都会认真研究，并与同事商讨办法，千方百计降低成本。我发货时遵循少量多次的原则，在不影响销售的前提下，尽量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进行，从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，也间接性地降低成本。当其他同事及时将市场价格信息传递给我后，我便在与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低库存成本。另外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低工厂不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票。

3、严格采购质量

我主要是通过竞标方式选择供货渠道，从而严把采购质量关。物资采购时我选择样品供使用部门审核定样；购进大宗物资均须附有质保书和售后服务合同。我还积极协助有关部门妥善解决使用过程中会出现的问题。

4、加强物品保管

采购单执行、到货接收、检验入库后，我加强与验收、保管人员的协作，并提供有效的物品保管方法，以防止物品保管不妥而受损失。

5、检查工作缺点

众所周知，采购部是工厂业务的后勤保障，关系到工厂整个销售利益的最重要环节，因此采购员岗位责任重大。而成为一个优秀的采购员所具备的最基本素质就是要在有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。

多年以来，我在工作中勤勤恳恳、兢兢业业、尽职尽责、任劳任怨。虽然取得了一定的成绩，但同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表现在：

1、在思想上观念老旧，有时跟不上形势发展的要求，不能与时俱进，锐意进取意识差。必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。

2、在管理上力度不够，有时执行制度不够坚决，工作中还有拖拉现象，这是在今后工作中必须加以克服的问题。

3、在工作中容易急躁，有时不能妥善处理好设备和生产、领导和同事等问题的关系。

4、在工作上偶尔懒散，要有吃苦耐劳的精神才行，这样才能把把工作做到。

6、设想努力方向

今后的工作中，我要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，使自己的素质有一个新的提高；我还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；并进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。从而为工厂的发展再创佳绩，再立新功！

**采购员转正述职报告3**

尊敬的领导：

我于20xx年6月13号成为采供部的试用员工，到这周试用期已三周！

作为一个新人，接触一个完全陌生的行业，来公司时担心不知怎样与新同事相处，以及该如何做好工作；但是公司良好的工作氛围，团结向上的企业文化让我很快的融入了这个集体。刚来公司，去仓库实习了一个星期，通过这一段时间的仓管实习，让我更深刻的认识到了采购员的特点以及作用。看到了周围同事们敬业的工作态度和融洽的工作气氛，让我感受到能在这个集体中工作是件愉快的事情。而自己各方面的素质也在亲身实践仓管员的过程中得到提高。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真负责的完成领导分配的每一项工作，主动帮忙同事；遇到不懂的问题认真虚心的向同事请教，不断提高自己，充实自己的知识，让自己尽快能独挡一面。当然，作为新人，难免会出现一些小错误需要指正，在公司领导的带领下，在同事的关心和帮助下，能够比较x的完成工作任务，这些经历让我不断的成熟，也更加的细心，处理问题时也更加的全面。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司运行的重要环节，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。通过这一周的采购工作，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，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。

采购工作并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，定个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。我们还必须跟踪采购进来的产品是否符合公司的生产要求，该产品是否对公司产生了效益，或者，是否对公司造成是损失，对公司造成影响的我们必须在最短的时间内进行改正，使公司的利益得到保证。

来到这里工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我会把公司当做是自己的家，融入到这个大家庭，齐心合力经营好这个场所，同时看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**采购员转正述职报告4**

我于20xx年x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。

1、采购工作的重要性。

2、培养和加强采购员应具备的能力

①对物料的辨别能力。通过在配送中心和包装库房的熟悉，使我对主要原材料、辅料和包装物的种类、名称、标识方法全面熟悉，并了解到它们的进出流程和如何在erp系统中分辨它们。

②成本意识。保持对价格的敏感性并培养对物料的估价能力，学习如何降低所采物料的单价和提高进料的.准时性。

③文书处理能力。常用文书包括订购协议、联络函、报告、通知、传真（特指专门的传真格式）、电邮等。各种文书均有固定的格式，我按照王主管使用过的格式予以运用，并将重要的外发文书交主管、副总和总经理审核。对采购记录的使用和保管均按照公司相关程序文件执行，使其在需要时能够被找到。对其他部门交过来的检验单和图纸等进行分类整理，并编制目录以方便查找。

**采购员转正述职报告5**

时间总是在悄无声息中流逝，不知不觉间，来到公司已有一年多时间了，感谢公司长久以来对我的信任和栽培！在领导的关心和培养下在供销部工作，主要从事公司外加工石墨化、石墨块、备品备件、钢材、办公用品等采购工作，在供应的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢公司给了我成长的空间，也感谢领导给我的关心和帮助。

现本人将20xx年来的学习工作情况简述如下：

一、工作内容

1、石墨化外加工方面，从调查市场价格、跟厂家商讨价格、到合同签订、原料的来货、来料检验、货物的核对、以及往来账目的记录总述今年石墨化外加工20xx多吨，，现预留焙烧品还有40吨，石墨品50吨。

2、采购方面，严格按照公司询价，核价采购，严格控制采购成本保质保量完成采购任务，努力学习，不断提高业务技能，不断拓宽采购渠道，征询采购信息，为市场提供产品信息和支持，在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的降低成本，做到货比三家；还要了解供应的各个环节的操作，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。真得很感谢领导，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我不得不千方百计去降低成本，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工作人员说声：“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，从而成功降低了成本、

3、内务的整理方面，接听电话；接待来访人员，负责部门的合同、供应及客户重要信息的整理报关工作，做好办公室档案收集、整理工作，负责部门公文、信件、邮件、的分送，负责传真件的收发工作，负责发票的入库，登记工作，负责合同的评审工作，按照公司印章管理规定，保管使用合同章，并对其负责。

二、在工作中主要存在的问题

经过一年多的工作学习，我也发现了自己在很多方面还存在着不足，离一个称职的采购员还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟。

三、工作计划

在参加工作的这一年多中，有时候深刻的体会到，只要多付出一些，工作就会优化一些，我将认真学习各项采购技巧，做好明年工作计划，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

**采购员转正述职报告6**

作为一个新人，接触一个完全陌生的行业，来公司时担心不知怎样与新同事相处，以及该如何做好工作；但是公司良好的工作氛围，团结向上的企业文化让我很快的融入了这个集体。刚来公司，去仓库实习了一个星期，通过这一段时间的仓管实习，让我更深刻的认识到了采购员的特点以及作用。看到了周围同事们敬业的工作态度和融洽的工作气氛，让我感受到能在这个集体中工作是件愉快的事情。而自己各方面的素质也在亲身实践仓管员的过程中得到提高。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真负责的完成领导分配的每一项工作，主动帮忙同事；遇到不懂的问题认真虚心的向同事请教，不断提高自己，充实自己的知识，让自己尽快能独挡一面。当然，作为新人，难免会出现一些小错误需要指正，在公司领导的带领下，在同事的关心和帮助下，能够比较x的完成工作任务，这些经历让我不断的成熟，也更加的细心，处理问题时也更加的全面。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司运行的重要环节，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。通过这一周的采购工作，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，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。

采购工作并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，定个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。我们还必须跟踪采购进来的产品是否符合公司的生产要求，该产品是否对公司产生了效益，或者，是否对公司造成是损失，对公司造成影响的我们必须在最短的时间内进行改正，使公司的利益得到保证。

来到这里工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我会把公司当做是自己的家，融入到这个大家庭，齐心合力经营好这个场所，同时看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**采购员转正述职报告7**

时间总是在悄无声息中流逝，不知不觉间，来到公司已有一年多时间了，感谢公司长久以来对我的信任和栽培！在领导的关心和培养下在供销部工作，主要从事公司外加工石墨化、石墨块、备品备件、钢材、办公用品等采购工作，在供应的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢公司给了我成长的空间，也感谢领导给我的关心和帮助。

现本人将20xx年来的学习工作情况简述如下：

一、工作内容：

1。石墨化外加工方面，从调查市场价格、跟厂家商讨价格、到合同签订、原料的来货、来料检验、货物的核对、以及往来账目的记录总述今年石墨化外加工20xx多吨，现预留焙烧品还有40吨，石墨品50吨。

2。采购方面，严格按照公司询价，核价采购，严格控制采购成本保质保量完成采购任务，努力学习，不断提高业务技能，不断拓宽采购渠道，征询采购信息，为市场提供产品信息和支持，在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的降低成本，做到货比三家；还要了解供应的各个环节的操作，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。真得很感谢领导，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我不得不千方百计去降低成本，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工作人员说声：“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，从而成功降低了成本。

3。内务的整理方面，接听电话；接待来访人员，负责部门的合同、供应及客户重要信息的整理报关工作，做好办公室档案收集、整理工作，负责部门公文、信件、邮件、的分送，负责传真件的收发工作，负责发票的入库，登记工作，负责合同的评审工作，按照公司印章管理规定，保管使用，并对其负责。

二、在工作中主要存在的问题

经过一年多的工作学习，我也发现了自己在很多方面还存在着不足，离一个称职的采购员还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟。

三、工作计划

在参加工作的这一年多中，有时候深刻的体会到，只要多付出一些，工作就会优化一些，我将认真学习各项采购技巧，做好明年工作计划，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

**采购员转正述职报告8**

尊敬的领导：

我于20xx年6月13号成为采供部的试用员工，到这周试用期已三周！

作为一个新人，接触一个完全陌生的行业，来公司时担心不知怎样与新同事相处，以及该如何做好工作；但是公司良好的工作氛围，团结向上的企业文化让我很快的融入了这个集体。刚来公司，去仓库实习了一个星期，通过这一段时间的仓管实习，让我更深刻的认识到了采购员的特点以及作用。看到了周围同事们敬业的工作态度和融洽的工作气氛，让我感受到能在这个集体中工作是件愉快的事情。而自己各方面的素质也在亲身实践仓管员的过程中得到提高。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真负责的完成领导分配的每一项工作，主动帮忙同事；遇到不懂的问题认真虚心的向同事请教，不断提高自己，充实自己的知识，让自己尽快能独挡一面。当然，作为新人，难免会出现一些小错误需要指正，在公司领导的带领下，在同事的关心和帮助下，能够比较圆满的完成工作任务，这些经历让我不断的成熟，也更加的细心，处理问题时也更加的全面。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司运行的重要环节，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。通过这一周的采购工作，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，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。

采购工作并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，定个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。我们还必须跟踪采购进来的产品是否符合公司的生产要求，该产品是否对公司产生了效益，或者，是否对公司造成是损失，对公司造成影响的我们必须在最短的时间内进行改正，使公司的利益得到保证。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我会把公司当做是自己的家，融入到这个大家庭，团结合力经营好这个场所，同时看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

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！