

# 2023年工厂采购试用期转正工作总结(精选5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 工厂采购试用期转正工作总结篇一

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：

我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。

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\_\_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。

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\_库、公司流动库、公司原材料库、\_库、\_库、\_库、\_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，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。

接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）。

由于开始时未交待明白，所以前段时间一直沿用前期的做法，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。

而且要注意单据的性质（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。

## 工厂采购试用期转正工作总结篇二

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江苏启安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，我把这几个月的的工作做个总结：

刚到公司的时候，公司安排我到庐江做采购员，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候。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！

在庐江的那段日子，我能够从心理上及时的转变，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欲，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，尽自己最大的努力，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。

## 工厂采购试用期转正工作总结篇三

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，积极的做好了自已力所能及的事情，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：

### 一、个人的工作情况

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。

## 二、对今后的展望

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！

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 工厂采购试用期转正工作总结篇四

回顾2019年来的工作，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，顺利地完成了试用期的考验。为了更好的完成接下来的工作任务，现将我部门在过去8个月中的工作情况作一个汇报与总结。

在过去的8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：

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。

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。

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。

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。

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。

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。

## 工厂采购试用期转正工作总结篇五

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：

- 1、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。

- 2、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xx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xx，教会她如何记账袋，如何



查错，如何发传真等。

3、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。

4、建立库存明细账。在xx□xx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xx库、公司流动库、公司原材料库□xx库、xx库、xx库、xx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。

5、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。

6、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

7、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。

8、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，而且必须注明单据的性质(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(作废或改单)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。