

2023年采购部试用期工作总结(实用5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

采购部试用期工作总结篇一

不知不觉的一年过去了[]20xx年1月份根据公司领导安排，我从xx采购调到xx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：

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8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、提高部门工作人员的责任感□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。

采购部试用期工作总结篇二

在进入采购部的第一天，我的带教就和我说：“我们采购部是公司成功运转的关键，要是原材料都不好，那之后生产的产品才是“上梁不正下梁歪”。通过他的话，我也清楚的认识到采购部是多么重要的部门，我也将这份重要的工作作为一份荣耀挂在心头。

我们的’工作主要是负责公司的产品原材料采购，在这段时间里，我先是学着认识我们公司的产品所需要的原料，虽然一开始看着那些名字有些生涩难懂，但是我还是都先记到了脑海里，在之后慢慢的消化。

之后我就跟着带教跑市场，了解各个供应商的优劣，认真的判断选择哪家供应商会带来什么好处和要付出多少。我们必须在这繁多的供应商中选出材质但是又价格适中的材料，刚开始的时候我真是觉得让我自己来都能挑花了眼。但是当带教亲自上手后事情就像是水到渠成般的顺利完成了。看他自

信的工作态度，我想这就是经验的差距吧。

在这段时间的边工作边学习中，我在次体会到了什么叫“行行出状元”，只是看起来简单的采购工作，却也有独属于自己的技巧和经验。想要做好可真是不容易。在这段时间里我也受到了不少照顾，学到了很多之前都没学过的技巧，我相信这些技巧在之后都会成为我工作路上的帮助，这些热心的同时也很会成为我之后的工作中一大助力，我也要努力不拖他们的后腿！

虽然我现在已经能做好自己的工作，但是认清自己之前的不足也是有很多好处的，在之前的工作中，我过于谨慎的工作导致工作的进度大大的拖后，带教指正我谨慎是好事，但不要处处过于谨慎，要会调配自己的注意力！

采购部试用期工作总结篇三

采购员的工作，在我还没有接触这一块的时候，一直都是觉得公司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是了，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。现在进入了公司，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！也再次感谢公司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，现在在公司提供的岗位上面，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公司的下达产品需求后，我们就直接找一家供货公司买就行了。我们采购部门需要提前做好市场行情的调查，收集与我们公司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，以免给公司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，为公司的利益，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！

采购部试用期工作总结篇四

来到xxxx公司从事xxxx采购工作已有半年时间，在此期间，感触良多，想法也多，现在汇总近期的工作感悟如下：

- 5、和供应商沟通、和各部门沟通，必须坚持自己的原则，树立正面威严的形象；
- 6、要有可以刁难供应商的习惯，让他们知道自己该怎么做
- 7、别做老好人。

采购部试用期工作总结篇五

作为一名采购员必须坚定的树立“为公司节约每一分钱”的观念，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本”的工作原则。在xx的领导和xx的直接培养及公司其他同事的关心和帮助下，较圆满地完成了实习任务。截至目前□x个月的试用期已经结束。现正式提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。

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。下面，我将x个月来的工作、学习情况总结汇报如下。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知如何做好工作，但是公司融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，使我很快适应了工作环境，进入了工作状态。

在工作的x个月当中，我学到了很多，也感悟到了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长，为公司十二五规划做出自己的贡献。

初到采购部在xx的安排下，于是xx有限公司实习了x个星期。在实习过程中，通过在彩印车间、纸箱车间、制盖车间、制瓶车间的亲手操作或现场观摩，在实践中查找不足，使理论知识得到升华。同时也熟悉了印刷品、纸箱、盖、瓶的估价规则，可以进行简单的估价。

x个星期的车间实习结束便回到办公室实习，正逢增加oracle办公系统，见识了同事们的忙碌与敬业，在同事的指导下熟练掌握如何操纵oracle系统；熟悉了本公司采购流程：收集信息、询价、比价、议价、评估、索样、请购、订购、协调

与沟通、催交、进货检收、入oracle系统、整理付款；了解公司采购员工作职责：采购计划、需求确认、供应商选择与管理。通过经常在各分厂及各仓库的走动，基本熟悉了公司内所有包材的情况。

整理内部资料，积极与仓储库联络跟踪入库单以便与供应商沟通每个月的发票对账数目；在完善了“股份公司的采购物资价格数量表”后，需及时完善“台账”以便每个月x号前与财务部对账。

通过整个流程基本掌握了包材的价格及所对应的供应商，并且熟悉了所需联络的部门。通过每半个月一次“价格信息”的总结，及时了解了各个物料的价格趋势，并及时反馈于姜主管，便于对现有包材价格的更新。

在本部门的.工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也有不足之处，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。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。

综合来看，我认为自己还有以下的缺点和不足，一定在今后的工作中加以改进。

一、看问题不够透彻，容易把问题理想化。

二、有时办事不够干练，言行举止没注重约束自己，略显青涩。

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

四、对岗位专业知识的掌握还不够，今后会多多学习采购方面的知识。

五、业务知识方面特别是与供应商的谈判经验还不够丰富等。

在今后的工作和学习中，我会时刻注重自身的不足，进一步严格要求自己，虚心向领导、同事学习，遇到问题要做到全面分析，工作更积极主动一些，主动采取“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，做到公开、公平、公正。不论是大宗材料还是小批材料的零星采购，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。

最终在为公司创造利益的基础上，做到保质保量的完成采购任务。我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正以上的缺点，争取在各方面取得更大的进步。

总之，在这x个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队的重要性，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。xx给了我一个发挥的舞台，我要珍惜这次机会，以xx为家，为公司的十二五战略规划竭尽全力。