

最新采购员个人试用期工作总结(大全7篇)

单位是根据法律规定或者按照有关规定建立的,具有独立法人资格,行使独立权益,承担独立责任和独立财产的组织。转正工作总结是在转正期间对自己的工作表现进行总结和概括的一种书面材料,它有助于评估自己的工作能力和成长,并提供改进工作的机会。在转正期间,我通过充分发挥自己的专业能力,完成了分配给我的各项工作任务。那么我们应该如何撰写一篇较为完美的转正工作总结呢?通过转正期间的努力学习和实践,我在岗位上逐渐成长为一名成熟的工作人员,取得了一些具体的工作成果。以下是小编为大家收集的转正工作总结范文,仅供参考,大家一起来看看吧。

采购员个人试用期工作总结篇一

在毕业后,我经过积极的'参加面试,终于收到了现在的这家公司的面试通过通知,经过了几个月的试用期工作后,我已经能够顺利的完成公司的采购任务,不辜负我的带教xxx的名誉,成为了独当一面的采购员!这几个月我的工作生活过的非常充实,每天的学习都有不同的体会,在我遇上困难的时候,带教和同事们的援手一直是我坚强的后盾,我也因此和他们都互相认识,了解了许多这份工作的技巧和心得。现将几个月的试用期工作总结如下:

1、初入采购部

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。

2、工作开始

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。

3、总结

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！

4、不足之处

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！

采购员个人试用期工作总结篇二

回顾这一年的工作，内心不禁感慨万千□20xx年是经济形势异

常复杂的一年，在这样的形势下怎样把握好采购的时机和量，得到最大的采购效益是对采购员的考验。面对这种形势，我一方面充分利用网络资源时刻关注市场动向，另一方面加大和供应商的沟通，即完成了采购任务，保证了大唐公司的生产需要，同时也学到很多的东西，在业务能力上也有了一定的提高与进步。现将主要情况总结如下：

一、积极开展工作，不断提高业务能力

1、踏实认真，更好的完成本职工作。

一年中，紧紧围绕大唐公司的生产和经营开展工作，由于化工大唐公司急件采购比较多，采购工作经常处于忙碌之中。今年化工大唐公司(除煤炭)共计采购额2312.66多万元，其中主要原材料1652.58万，备品备件388.66万，劳保用品和工程物资271.42万，和去年相比，采购总量减少1369.91万，主要减少原因是去年化工大唐公司技改后原材料用量减少造成的。

虽然采购量比去年减少了，但作为采购人员，从供应商的选择到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期等，我都严格管理，有条不紊，较好的完成了全年的工作任务。在日常工作中积极主动的同各部门沟通用料情况、库存情况，同时积极了解和学习业务知识，并且能够在同事请假、休假的情况下主动承担其他工作业务，保障大唐公司生产顺利进行。

2、千方百计，降低采购成本。

采购工作是不断的花大唐公司的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。在采购过程中，我始终坚持在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。今年以来，各种材料价格波动比较大，原材料在保持上涨的趋势下有涨有跌，在跌价时有些供应商是不会主动降低价格的，但是我通过多方面的沟通，理顺价格构成的各个明细，适当

合理的进行了价格的调整，确保了生产的顺利进行。但因为今年来主要原材料依然保持上涨态势，故与年初制定的计划相比，共计涨127多万。

3、加强采购合同和供应商管理。

在采购工作中采购合同的签订和对供应商的管理，是十分重要的一个环节。20xx年我对所有的大宗物资都签订了采购合同，对数量不多，但比较重要的物资也签订了采购合同，全年共签订采购合同143份。同时继续完成了20xx年度的合格供应商评审，收集了大量的供应商资料，编制了20xx版合格供应商名录，对新发展的供应商严格考察，谨慎选择。保障了采购工作正确有序的开展。

4、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要大唐公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设备、生产、财务、仓库等部门有着紧密的联系，且需要掌握基本的财务、法律等知识和各种商品的鉴别、制造等知识。在同大唐公司相关部门不断的接触与合作中，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了显著的提高。二、严格要求自己，摒弃工作中的不足虽然工作忙碌，自己也在逐步的提高，但工作中也存在着许多不足之处。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所购买的商品了解的还不够，和供应商谈判时不能做到完全主动；个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。

面对无法解决的问题，比较被动。特别是今年大唐公司的财务状况比较紧张，但对于承兑汇票的使用，和供应商沟通的还不够好，这是将来需要进一步提高的地方。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长

知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

时光又将翻过20xx年的最后一页，步入新的一年，面对国际、国内复杂的经济形势大唐公司也即将迎来更加严峻的挑战，我的工作也会更加繁重，要求也会更高，为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与企业共命运。

采购员个人试用期工作总结篇三

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：

一、尽量收集多一点材料信息

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。

二、做事情要有条理。有计划

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。

三、学会主动与人沟通

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。

四、做好对供应商的管理

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。

五、职业习惯

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。

六、打业务电话的一些经验

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!

采购员个人试用期工作总结篇四

我于20xx年x月x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，不断努力提高自己的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，齐心协力经营好这个场所，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！

采购员个人试用期工作总结篇五

回首即将过去的这一年，有过成绩也有过错误过失。在总结我这一年来的得失经验之前，我先大概描述一下我的岗位职责：

- 1、制定采购计划及执行计划，开发新供应商。
- 2、与供应商谈判价格，付款方式，交货日期并签定下单采购。
- 3、选择及开发新的供应商，与供货商建立良好的伙伴关系。
- 4、新辅料打版的定价，收集价格情报，做好市场调研工作。
- 5、配合各部门的协调互助工作。
- 6、了解市场的发展和趋势，以确保辅料的样式、品质、价位。

在这整个工作的过程中，我发现了自己的不足，并不断完善。现将即将过去这一年的工作得失，由“质量”“成本与仓

存”“货期”“供应商”等各个方面出发，大概归为四大点总结。

1、质量

我负责的辅料大致分为常规类、特殊类、五金类。包括有：主唛、洗水唛、烟治唛、组别唛、绣花章、挂牌、合格证、胶针、包装胶袋、拷贝纸、等10项为常规类辅料；人字带、平纹带、色织带、膊头绳、帽绳、纽扣、线、拉链、纸朴、皮牌、反光皮、热印布、等12项为特殊类辅料；撞钉、四合扣、五爪钮、鸡眼、等4项为五金类辅料。

这一年里10项常规辅料后期因“泰可以”品牌更换新logo重新打版做货，加之增加有新品牌“摩哥传说”相关辅料，质量品检方面，我都较注意跟紧把关。故，常规类辅料在这一年里，质量方面并未出现特殊异常质量问题。

12项特殊类辅料里，以下三种辅料在质量方面较为明显异常。

第一是染色织带出现了异常，因今年9月份后染色织带原供应商“高飞”更换为“东博”，做货颜色经常性偏差的机率在3%以上，染色牢固度、掉色花色、的情况也较上半年偏多，此种情况也特别郑重地跟供应商商讨一定尽量避免此类问题，并要求返工重做。又因10月份面料颜色命名使用有误，辅料跟单文员也导致有“嫩绿”、“浅绿”下单颜色出错，11月后期也谨慎对准面料布种命名及布色后才下单采购。

第二是染色纽扣也出现掉色问题，纽扣染色供应商更换了两位，对之前掉色纽扣供应商进行了相应扣款，换至现今的供应商，将纽扣染色掉色问题的出现已减少到最低几率。

第三是拉链，同样是在打版及做货时都出现较往年异常的颜色偏差严重的问题。供应商还是“tvt”供应商跟单由许生更换成了杨生。经与供应商当面了解实情，供方回复将努力解决

颜色偏差问题。11月份底到12月初回货拉链较10月份及11月中旬色差情况已有明显完善。

余下其它特殊辅料并无质量异常。

2、成本与仓存

成本有大致分三种：第一种为单价成本；第二种为仓存成本；第三种为呆料损耗成本。

第一、单价成本。辅料这块一直以来，虽然今年我们在下单数量上并没有优势去竞争更低单价，但我是很严格要求自己紧紧把关单价成本的。与供应商谈判价格之前，若是常规类辅料，单价成本方面要是能自己把握的，通常也会查阅财务部以往同类的单价以作参考，再根据现时市场行情分析，也才会在单价审核表上签批。若是特殊类及五金类辅料，是必定会做好市场调研工作，货比三家，收集价格情报，仔细核算后，方才与供应商谈判单价。

在单价成本方面，今年一直努力控制，在市场物价大量上涨的行情下，常规类辅料有胶袋单价上涨升调在9%—17%之间的浮动，线类单价上涨升调在5%左右浮动。特殊类辅料有染色织带，原供应商“高飞”染色费上调，因加其他因素，转“东博”厂染色，市场行情所致，同样单价亦有明显上调。余下其他类辅料并无过明显升调。特殊类辅料有色织带，原计划在市场采购，单价偏高，经核算直接转供应商做货，比市场价直接降低节约成本在1%—2.5%之间。

第二种为仓存成本。辅料造成的多余仓存，若没有被真正使用到生产中去，无形中就成为了大唐公司运行及生产的一种多余成本。在这一块成本方面，今年我特别进行了深思及反省。

因往年常规辅料胶袋储备物料过多，及特殊类、五金类辅料

纽扣、色织带及染色织带、装饰唛皆有备料过多现象，今年上半年造成的多余库存终于在9月份理清数据名目，并清出仓外，成立了往年多余仓存的仓外数据。并制成仓外物料实物样册本，交于设计部使用，望能在设计中进行采用，以备消除仓外库存辅料，减少仓存成本。

“泰可以”新logo更改后暂时造成了一定相应的仓存，我单方面与营销部进行了协商沟通，决定短袖长袖类有印花的单件袋可用于“泰可以下单(6)期”，以进行消耗了库存，使旧logo胶袋避免成为库存。唛头类，如男装、女装的主唛因与“泰可以”新设计主唛相差甚远，故，暂时转为仓存，不能使用于现在专卖店的大货订单，协商决定可用在以后富民档口批发的下单大货中。而童装主唛与新设计主唛相差不远，已决定用与现在下单大货中消数，也避免了仓存。

特殊类辅料有拉链有少量仓存。11月中旬，板房样板单期完成后，留下号数大小、长短、尺寸、颜色不同拉链将近千条左右，无法使用到大货中造成仓存。12月份，辅料跟单文员因下单采购数据有误造成近200条拉链仓存。

余下其他辅料暂无明显数据仓存。在后期的9月份以后，常规物料备料已大为减少，特殊辅料都已按单采购外加1%—6%之间浮动的损耗，尽量避免造成不必要的仓存。

3、货期

常规物料在打版期及大货期的回货期并无出现明显延期现象。特殊辅料有织带，10月中旬前在原供应商“高飞”做货，货期出现延期。转“东博厂”做货后，染色丝绒带、帽绳都有延期严重现象，染色织带因辅料跟单文员三次更改数据，也导致严重误期。此次情况严重影响生产也因而得到了郑重的警告。

拉链也因颜色偏差问题在11月份时导致延误生产。依此严重

情况，我与供应商多次郑重深谈，并签下交期协议。后期，“东博厂”因延期严重原因，我与供应商协商，将东博织带厂11月份全月货款的5%扣除，并签下协议交予财务进行扣款以示警告。后期11月份下旬到现今，拉链厂及染色织带厂并无延期现象。其余物料，并无明显延期现象。

4、供应商

就我个人而言，作为辅料采购组的负责人，我不仅仅代表我自己，我更代表着大唐公司的形象，大唐公司的信誉，因此我时刻注意自己的言行举止。通过开发寻找供应商，努力建立比较完整的供应商档案及网络，在这个过程中体会到其中蕴含的方法和技巧。比如，每一个决策和供应商谈判，包括谈价格、付款方式、交货方式及货期问题、，库存以及残品的处理等方面要注意很多的语言技巧。我个人的心理素质在不断地提高的同时也在无形中提升着大唐公司的形象。

今年也在储备相应的一些供应商资源，都已安排了进行打版及看样、报价，也为大唐公司保存一定的后备供应资源。

采购员个人试用期工作总结篇六

来到xx公司从事xx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：

1、身为采购员，应第一时间完成领导交代给我们的工作，在完成领导吩咐工作的同时，应多总结汇报，多和领导交流沟通。

3、把手头上的工作做好做细致，不断的优化采购业务，要让领导放心满意。领导交代一个工作给我们做，我们不仅要把工作做好，还要做细致，想想什么方法更好?有什么更好的方案?在完成本职位的同时多了解其他不受自己负责的区域，扩大自己的知识面处理食物的`能力。

4、对待供方来料异常，必须严格控制。不管是现在做还是以后去新的公司，面对质量异常，在生产允许的情况下全部安排退货，强制让供应方整改，退到厂家怕为止，退到厂家知道怎么做为止。

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。

8、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！

在本月的采购过程中，先后出现了询价难、厂家出货难两大问题：再向部分厂家询价时，绝大部分厂家报价总报过高价格或不报价。

针对这类情况，需对产品的原材料价格和工艺有所了解，才能获知厂家的最终价格或最底价格，所以在询价前需对产品的材料及工艺要求了解后再询价，另外，往往我们询价的产品仅只有一种模糊的产品样子，并没有实际的产品，对于这种情况，需问部分厂家或贸易商，先了解产品后再询价，这样为进一步的询价得到更快更准得到最终价格。

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。

最后，感谢公司领导和同事对我的帮助和教导，我会在下个月工作中，不断努力学习、努力工作，做好个人工作计划，希望大家齐心协力，更希望公司蒸蒸日上！

采购员个人试用期工作总结篇七

来到__公司从事__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：

- 1、身为采购员，应第一时间完成领导交代给我们的工作，在完成领导吩咐工作的同时，应多总结汇报，多和领导交流沟通。
- 3、把手头上的工作做好做细致，不断的优化采购业务，要让领导放心满意。领导交代一个工作给我们做，我们不仅要把工作做好，还要做细致，想想什么方法更好？有什么更好的方案？在完成本职位的同时多了解其他不受自己负责的区域，扩大自己的知识面处理食物的能力。
- 4、对待供方来料异常，必须严格控制。不管是现在做还是以后去新的公司，面对质量异常，在生产允许的情况下全部安排退货，强制让供应方整改，退到厂家怕为止，退到厂家知

道怎么做为止。

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。

8、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，在实践中不断的提高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！

在本月的采购过程中，先后出现了询价难、厂家出货难两大问题：再向部分厂家询价时，绝大部分厂家报价总报过高价格或不报价。

针对这类情况，需对产品的原材料价格和工艺有所了解，才能获知厂家的最终价格或最底价格，所以在询价前需对产品的材料及工艺要求了解后再询价，另外，往往我们询价的产

品仅只有一种模糊的产品样子，并没有实际的产品，对于这种情况，需问部分厂家或贸易商，先了解产品后再询价，这样为进一步的询价得到更快更准得到最终价格。

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。

最后，感谢公司领导和同事对我的帮助和教导，我会在下个月工作中，不断努力学习、努力工作，做好个人工作计划，希望大家齐心协力，更希望公司蒸蒸日上！