

采购员转正申请个人总结(大全7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

采购员转正申请个人总结篇一

尊敬的部长：

您好

6月21日这是我人生重要的一天，今天我走进了永亨的大门，加入到采购部的团队。这个让我生活发生了改变、心态发生了改变、斗志重新焕发的时刻，我将在我心底保存这份珍贵的回忆。以前看稻盛和夫先生关于哲理书籍的时候我在想人为什么活着，看他经营类书籍的时候我在想中国乃至全球有多少以人为本，实事求是的企业？永亨，我相信就是这种管理模式的企业。“永亨”它就是我一直向往的企业，一直期盼加入的团队。面试那天，永亨企业为庆祝**年华诞设计的画册我从头到尾细看了一遍，通过一本书我看到了一群可爱的人，看到了“永亨”品质。员工们对永亨的信任和永亨对团队的信任感动了陌生的我。现在我很庆幸我加入了这个大家庭，拥有了新的“兄弟伙”，同时我也会更加珍惜新朋友，努力做好工作，得到大家的认可，与大家协同发展。

开始的时候我通过了解熟悉公司的体系、业务内容，参观工厂产品加工流程、销售的产成品，认识很多的同事等方式展开工作，慢慢的把自己变成永亨人。然后我在部长和同事的带领下熟悉岗位职责和了解我工作内容，慢慢熟悉我们采购

工作的流程。后期经过到南宁分部学习更加深了对我公司销售产品的了解和不同产品的进货渠道，同时学习到我们永亨公司销售前线同仁的拼搏精神。同时我在平时的工作中不断学习了解相关的行业知识、产品知识、技能，注重自身能力提高和进步。采购部是一个工作非常重要而且事务非常多的部门，每天工作都是一环扣一环，每一个人都必须认认真真的上岗才能确保工作的质量。在这样的一个部门里，我们要随时保持积极向上的战斗力，在工作开展中我要多思考、多总结，不断完善改进工作上存在的问题。我相信我一定会做好工作，成为永亨的新兴之星，不辜负大家对我的期望。

在永亨以后的日子里我憧憬美好的人生和未来，希望在工作上通过自己的努力赢得大家的掌声和喝彩，也为永亨奉献出一份坚实的力量。

此我提出转正申请，希望自己能成为永亨的正式员工，恳请领导予以批准。

申请人□xxx

xx年xx月xx日

采购员转正申请个人总结篇二

尊敬的领导：

时光飞逝，在xx工作已经6个月了，这是我弥足珍贵的一段经历，这段时间，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的提高，现将我本阶段的工作情况作如下汇报：

1□xx通过培训学习和日常工作积累我对xx有了全新的认识：公司发展不忘回报社会的`壮举令人钦佩；公司以人为本，尊重人才的思想贯彻将成为企业蓬勃发展的动力，我坚信在这

样的企业中工作将得到更广阔的发展空间。

2□xx遵守各项规章制度，认真工作，使我的自身素质不断提高：6个月中我用满腔热忱，认真对待每一项工作，认真履行岗位职责，团结同事，不断提升自己的团队协作能力。

3□xx认真学习岗位职责，工作能力得到一定的提高：根据目前工作分工，我主要工作任务是二期电站工程相关设备采购、部分生产用品采购以及相关设备维修，通过完成上述工作使我认识到作为一名称职的采购员应当具备良好的专业基础，灵活处理问题的能力以及高尚的人格。

虽然到公司已经6个月了，但对公司的企业文化理解还不够深入，采购流程的贯彻还不够熟练，问题还很多。

随着对公司和工作理解的进一步加深，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值，在以后的工作中我要不断学习业务知识及采购技巧，通过多看、多问、多学、多练来不断提升自己的专业技能□xx学无止境，时代的发展瞬息万变，各种知识日新月异，我将坚持不懈的努力学习与工作相关的各种知识，用理论指导实践，在今后的工作中，努力做好本职工作，创造性的做好做扎实每一项任务，为公司的发展贡献自己的力量。

此致

敬礼！

申请人□xx

20xx年xx月xx日

采购员转正申请个人总结篇三

尊敬的领导：

我叫xxx于20xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任采购工程师一职，与同事一起负责公司xx部门物资采购的工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈；责任感强，切实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

我自20xx年xx月毕业工作以来，一直从事与采购相关方面的工作。因此，我对公司这个岗位的工作可以很快的接受，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，马上进入工作。现将工作情况简要总结如下：

1. 入职后，参加公司新员工入职培训，了解公司相关文件和制度；
2. 了解了公司的采购模式，熟悉了公司采购合同制定的一整套程序；
5. 重点作为为……，一批合同的拟定、到货、付款及与财务发票的交接等；
6. 能够按要求保质保量完成领导交付的其他工作。

在到公司的三个月时间里，我尽心尽力完成本职工作，兢兢业业。克服了很多自身问题，如上班路途遥远的问题，即使如此，我也未曾迟到一次。总的来说，对于这份工作自己觉得还是挺合适的，也获得了本部门领导和同事的认同。然而，新到公司，对公司、对本职工作的具体情况须得从头再来，也造成工作中出现了一些本不该发生的小的差错和问题，部

门领导也及时给我指出，促进了我工作能力的总体提升。这段时间里，我对公司的了解从耳闻到眼见，再到更深的里层，一步一步的深入了解。我深知，对于这份新工作，这个新起点，谦虚谨慎是根本的工作态度，再回造是必须经历的过程。以前的工作经验对自身来说，或许只能起到匡正自己工作方法的作用，或者指引我在新岗位上如何更有效率的开展工作，但不能从根本上保证我工作中不出问题，顺顺利利。所以，任何时候，抱着一份学习的态度。

同时，在平常的工作中，我总结了一下自己以后工作中需要注意的问题，以及对岗位工作的一点小小的建议。

1、采购工作本身具有人为风险和系统风险。对于人为风险，工作中必须要求细心谨慎，采购合同的签订，一定要在公平的原则下更符合公司实际情况，重要条款一定得和对方落实清楚，不能单方面的修改合同。由于市场环境的`风云突变造成的系统风险，可以做到最大限度的预期。这就要求岗位人员平常应该积累相关方面的情况，例如了解行业的供求关系，了解原材料的涨跌情况，必须对供应情况和价格有较高的敏感度。

2、工作效率的提升得益于工作的条理性是否清楚。由于采购岗位从询价到材料入库、发票交接等工作链较长，每个环节都有可能出问题，好比汽车的正常运转有求于各个子系统的正常运转一样。每个环节都是极为重要的，如在公司的具体情况下，要求重大金额的询价不能擅作主张，若这样做可能堵死公司其他询价渠道，为公司造成不必要的损失和麻烦。

3、公司的发展，需要工作流程的优化。举例□xx部门的元件表请购单可以适当优化。对于一个项目，可以将不同柜体中相同元件的数量归在一起，而不是一一逐项提出。集成这样责任更加明确，出现失误可以有明确的责任人主体，其目的是确保元器件无差错无遗漏。公司的库存低有利于资金的持续有效运转，但也可能带来负面情况，如重要元件产生遗漏

或误差可能导致整个项目停止等。所以，更优化的工作流程，会使各环节责任人提高工作的可靠度，从而保证项目能够按期交货，这是公司各个部门共同的期望。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好与同事之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的xx人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这三个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，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公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

申请人□xxx

xx年xx月xx日

采购员转正申请个人总结篇四

尊敬的领导：

您好！

首先感谢您给我机会到从事采购工作。我于年月日成为公司的试用员工。现试用期已满，根据公司的规章制度，特申请转为公司正式员工。现对试用期间的思想、工作、学习情况作以汇报总结。

自从加入公司这个大家庭以来，本人在思想上一直坚持以工作为重心的原则。坚持公司是我家，发展靠大家的理念，积极配合领导和同事开展各项工作。如今的社会竞争激烈，在这样的大环境压力下，我始终坚持不断学习的理念，相信知识就是力量，不断学习才能跟上公司的发展节奏，为公司创造价值。

在试用阶段的工作中，感谢领导和同事的鼓励和帮助，让我在工作中不断学习了产品专业知识，这使得我在较短的时间内了解了公司的大致的产品方向和产品信息，并在供应商的开发上，不断深入了解配件和元器件的相关知识。在与供应商的沟通和采购过程中尽量做到专业精通，同时也在思想上不断要求自己进步，用知识武装头脑，并在领导细心的指导下很快熟悉产品和工作内容。另外在试用期期间开展本职工作时本人始终以公司的利益为准，坚持原则，绝不做强做有损公司利益的事情。虽然由于刚刚从事这个新的行业，对工作和产品都不是很熟，给公司造成了很多不必要的麻烦，但是在领导和同仁的关怀下，我努力学习，认真工作，不断提升自身的能力。争取早日在工作上能为公司出一份力。

希望领导能给我这个机会让我成为公司的正式员工，与公司共同成长发展！

此致

敬礼！

申请人：

日期：

采购员转正申请个人总结篇五

尊敬的领导：

您好我叫xx于20xx年3月22日进入公司，担任采供主管一职。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，工作热情，性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力；责任感强，按时完成领导交付的工作，能很好带领本部门人员配合生产、质检、研发等部门完成各项工作；学习理解能力强，在平时的工作中不断学习相关的行业知识、产品知识、技能，注重自身能力提高和进步。

采供部是一个工作非常重要而且非常繁琐的部门，每天工作都是一环扣一环，每一个人都必须认认真真的上岗才能确保工作的质量，在这样的一个部门里，自己作为采供主管，担子也是相当的重，压力也是相当的大，不仅要把自己的工作做好，而且还要合理安排部门的其他人员。

对他们工作中的不足之处，特别是给工作造成不良后果的，要给他们说明问题的严重性，并想办法进行弥补，避免以后再犯；对于他们无法完成的任务，自己要想方设法的来完成。在这两个月的工作中，自己想了很多，也做了很多，自己成长了很多。

如果说刚来的那几天仅仅是从员工的口中、网络上了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。

在本部门两个多月的工作中，自己学到了很多，成长了很多，当然也取得了一点点的成绩，但是，自己也是刚进入这个行业，对于行业知识，产品知识等有很多的不了解，自身也有

一些缺点，希望自己在以后的工作中不断学习，扬长避短，能够很好的搞好自己的工作，与公司共同成长。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

此致

敬礼！

申请人□ceezz007

时间□20xx年xx月xx日

采购员转正申请个人总结篇六

公司领导层：

您好，来公司工作已满两个多月，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。现将这近三个月的工作总结如下：

1、熟悉本公司采购流程：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erp系统、整理付款。

2、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、采购数量控制、采购品质控制、采购价格控制、交货期控制、采购成本控制、采购合同制定、采购记录管理，供应链管理。

3、在各部门经理的帮助下，对公司的全局有了明显的认识，对各生产部门的设备、工艺有了一定的了解，对公司的各个产品及配件的构成有了近一步的认识，了解了公司的自制能力，外协工艺等。

4、作为采购经理，我主要负责采购行政及采购管理业务范围内的管理和领导工作。以及面对国内外市场的原材料市场分析，新工艺的研究和对采购人员工作方向的引导工作。并参与制定了一系列的采购管理制度，制定采购计划，要求员工严格遵守采购程序，有效地进行采购。及时做好原材料、模具供给市场形势分析，同时不断在加强原供应链整合的基础上，探索开辟建立新的物资供应渠道，寻找能在适当的时候，按适当的质量，适当的数量所需的产品及时送到适当的地点，并随时提供适当服务的供应商。

1、采购计划性不强，无法满足生产车间的正常需求，也脱离了“量大价优”的采购原则，建议对公司产品的常用材料件及标准件进行有计划、有针对性的采购，在量大的基础上要求供应商给予一定的账期，对价格比较高的、无法得到账期的配件，按销售计划及生产安排进行采购，以保证产品的顺利生产。对劳保用品实施控制性采购，劳保用品按照公司（人/月）规定采购，原则上采用以旧换新方式。

2、配件采购及其它物品采购在数量上、审批手续上随意性很大，建议公司对所有需要采购的物品有一个指导价格，对采购到公司的物品有一个后续调查、落实的监督岗位。以追溯其性能与使用寿命，同时在流程上由采购员询价、议价、比价后报部门经理订价确认，最后领导审核批准购买。

3、外加工件的总量目前比较小，但是自送自提的比较多，因此依然建议综合计划部先确定每月的生产计划，再制定每周的生产计划，明确车间半成品产出时间和频率，并提前告知采购以便于准备，这样有助于整体成本的降低和运输费用的节省并可以提高生产效率。

在以后的工作中我要努力学习采购专业知识和相关法律常识。加强对原材料市场走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。为公

司谋求最大利益的同时努力使公司更整体化。

加强与其他部门的沟通与合作，以便掌握最有用，最及时的信息和市场状况。对于采购部内部，更应该注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进采购部对其他部门的支持能力、服务水平，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

采购员转正申请个人总结篇七

公司领导层：

您好，来公司工作已满两个多月，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。现将这近三个月的工作总结如下：

- 1、熟悉本公司采购流程：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erp系统、整理付款。
- 2、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、采购数量控制、采购品质控制、采购价格控制、交货期控制、采购成本控制、采购合同制定、采购记录管理，供应链管理。
- 3、在各部门经理的帮助下，对公司的全局有了明显的认识，对各生产部门的设备、工艺有了一定的了解，对公司的各个

产品及配件的构成有了近一步的认识，了解了公司的自制能力，外协工艺等。

4、作为采购经理，我主要负责采购行政及采购管理业务范围内的管理和领导工作。以及面国内外市场的原材料市场分析，新工艺的研究和对采购人员工作方向的引导工作。并参与制定了一系列的采购管理制度，制定采购计划，要求员工严格遵守采购程序，有效地进行采购。及时做好原材料、模具供给市场形势分析，同时不断在加强原供应链整合的基础上，探索开辟建立新的物资供应渠道，寻找能在适当的时候，按适当的质量，适当的数量所需的产品及时送到适当的地点，并随时提供适当服务的供应商。

1、采购计划性不强，无法满足生产车间的正常需求，也脱离了“量大价优”的`采购原则，建议对公司产品的常用材料件及标准件进行有计划、有针对性的采购，在量大的基础上要求供应商给予一定的账期，对价格比较高的、无法得到账期的配件，按销售计划及生产安排进行采购，以保证产品的顺利生产。对劳保用品实施控制性采购，劳保用品按照公司（人/月）规定采购，原则上采用以旧换新方式。

2、配件采购及其它物品采购在数量上、审批手续上随意性很大，建议公司对所有需要采购的物品有一个指导价格，对采购到公司的物品有一个后续调查、落实的监督岗位。以追溯其性能与使用寿命，同时在流程上由采购员询价、议价、比价后报部门经理订价确认，最后领导审核批准购买。

3、外加工件的总量目前比较小，但是自送自提的比较多，因此依然建议综合计划部先确定每月的生产计划，再制定每周的生产计划，明确车间半品产出时间和频率，并提前告知采购以便于准备，这样有助于整体成本的降低和运输费用的节省并可以提高生产效率。

在以后的工作中我要努力学习采购专业知识和相关法律常识。

加强对原材料市场走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。为公司谋求最大利益的同时努力使公司更整体化。

加强与其他部门的沟通与合作，以便掌握最有用，最及时的信息和市场状况。对于采购部内部，更应该注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进采购部对其他部门的支持能力、服务水平，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼

申请人□xxx

20xx年xx月xx日