

## 采购员转正申请书

### 篇1：采购员转正申请书

尊敬的领导：

我叫\*\*\*，于\*\*\*\*年\*\*月\*\*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\*\*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\*\*\*\*年\*\*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；
- 3.目前基本清楚了公司电控部门物资的需求大类、需求方向，以及与长期合作的供应商建立了良好的合作关系；
- 4.与公司相关部门如电控事业部、财务部、质量部等在工作上能够相互配合，及时处理了一批质量问题的反馈，使月份结案率达到年内新高；
- 5.重点工作为.....，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，\*\*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\*\*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。\*\*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：\*\*\*

\*\*年\*\*月\*\*日

## 篇2：采购员转正申请书

尊敬的领导：

您好！

我是一名采购员，自入职以来，我始终坚守岗位，认真履行职责，为公司的

发展做出了积极的贡献。在此，我向公司提出转正申请。

在试用期间，我始终保持高度的责任心和敬业精神，严格遵守公司的规章制度和 workflows，确保采购工作的顺利进行。同时，我注重加强自身学习，不断提高专业素养和采购技能，为公司的采购工作提供了有力的支持。

在采购工作中，我积极与供应商沟通协调，努力降低采购成本，提高采购效率。同时，我注重质量把控，确保采购的物资符合公司的质量要求。在遇到问题和困难时，我始终保持冷静、客观的态度，积极寻求解决方案，努力化解各种风险和挑战。

在团队中，我始终保持良好的协作精神，与同事们共同完成各项工作任务。同时，我也注重发挥个人优势，为团队的发展贡献自己的力量。

经过试用期的考察和锻炼，我认为自己已经具备了转正的条件。如果公司能够给予我转正的机会，我将倍加珍惜，继续保持高度的责任心和敬业精神，努力工作，为公司的发展做出更大的贡献。

最后，再次感谢公司对我的信任和支持！希望公司领导能够批准我的转正申请。

申请人：XXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 篇3：采购员转正申请书

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内容，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，绝不作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！

负责人：

申请人：XX年X月X日

#### 篇4：采购员转正申请书

敬爱的人力资源主管：

我于2022年3月25日成为公司的试用员工，依据公司的需要，目前担负收购专员一职，负责成本部收购管理中的相关工作。到今日3个月试用期接近结束，遵照公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

我的主要工作可以总结如下：

第一、收集整理供应商资料，为其建立数据库，并分门别类逐步细化。在供应商普遍生产多种产品的基础上，只看他的宣扬资料就能确定出主打产品，按要求归类，制作出具有各种衡量标准的表格并细化登记，要耗费肯定的时间和精力，收购人员要给与肯定的重视。

第二、公文写作等文字方面的工作：正式启动收购管理程序前，书写申请或请示上报主管领导；和其他部门有工作联系时，制作工作联系单；建立接收和发放文件登记表，实时对流入流出本部门的文件或相关通知作具体记录；跟随部门经理进行工地、材料供方实地考察，切实做好考察报告；参与我部门有关会议，会后整理出会议纪要，做好留痕工作。以后开展招标收购工作，继续按部门经理安排参加相关程序，努力做好文字方面的工作。

申请人：\*\*\*

\*\*年\*\*月\*\*日