# 2024采购试用期工作总结

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-06-14

*采购，是指企业在一定的条件下从供应市场获取产品或服务作为企业资源， 以保证企业生产及经营活动正常开展的一项企业经营活动。下面，小编为大家整理关于2024采购试用期工作总结，欢迎大家阅读。　　2024采购试用期工作总结一　　一、办公室的日...*

　　采购，是指企业在一定的条件下从供应市场获取产品或服务作为企业资源， 以保证企业生产及经营活动正常开展的一项企业经营活动。下面，小编为大家整理关于2024采购试用期工作总结，欢迎大家阅读。

　　2024采购试用期工作总结一

　　一、办公室的日常管理工作。

　　办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

　　1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

　　2、及时了解xxxx情况，为领导决策提供依据。作为xxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx、xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

　　3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx，xx又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出 “商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾” 开发个人设想。

　　4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

　　5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧;

　　6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

　　7、做好个人工作总结报告，做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

　　二、做好试用期工作计划，加强自身学习，提高业务水平

　　由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx，xx又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出 “商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾” 开发个人设想。

　　4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

　　5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧;

　　6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

　　7、做好个人工作总结报告，做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

　　二、做好试用期工作计划，加强自身学习，提高业务水平

　　由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

　　三、存在的问题和今后努力方向

　　半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在下半年工作中，我会做好下半年工作计划，争取将工作做得更好。

　　2024采购试用期工作总结二

　　本人进公司已有两个多月的时间，亦经过这么多时间的工作和学习，现对于目前公司所面临的市场形势和我所展开的销售工作做一些总结和分析。如有不妥之处，敬请谅解指正。

　　自从8月份以来，我这段时间详细的研究了公司的销售报表和销售产品，发现：

　　1) 公司的销售额从5月份的100万左右到6月份的170万左右到7月份的近300万左右，从销售额上来看，销售业绩是有了一部分的增长，但从销售单价和销售利润来看，却处于下滑的势态;

　　2) 从经销商数量来看，深圳范围之内的经销商公司亦都有过业务往来，东莞比较有实力的如创高、名利佳、盈东，也有业务往来，但综合经销商分析来看，以上经销商尤其是比较大的经销商，从我司的拿货一般局限于重庆铬酐(黑桶)和inco的硫酸镍和氯化镍之类的产品，其余的几乎很少拿货，而以上产品几乎可以说是保本或亏损销售，毫无多少利润可言;

　　★ 从以上三点问题综合分析来看，我们公司所面临着以下经营问题：

　　第一、销售额和利润的问题

　　我们公司在七月份的销售量的增加和市场占有率提高的情况下，利润并没有提高或得到改善;其实这种销量和市场占有率的提升，并没有实际太大的意义，甚至可以说是极为危险的现象。我们可以想象：一家销售额很高但利润率很低的公司，利润率一旦降下来，会不会产生巨额亏损?

　　从公司目前的形式来看，我们公司目前内部在管理上可供压低的成本已经很少，而外部的市场压力会越来越大，我们的销售额一旦做起来，首先会引起竞争同行的注视，没有任何人愿意把碗里的饭无偿的分给别人，在这种情况下，竞争同行肯定会调整销售策略和产品价格，来抢占客户资源。其次，销售人员和公司，亦会迫于销售额和市场的压力，拼命的降低售价或付出更大的销售成本来争取客户，本身来说，公司的产品售价已经没有任何可以再压缩的空间，一旦迫于市场和销售额的压力再次压低价格和提高销售成本的话，那么销售额越高，利润就越低，也可以说是亏损越来越大。

　　第二、有关客户的管理和控制的问题

　　一流企业做规则，二流企业做品牌，三流企业做市场。对于广东市场，包括(深圳、东莞)除高力和华创之外的电镀材料企业来说，目前还都在为做市场而努力，尤其是在深圳、东莞两地，对那些不入流的小经销而言，为了在做市场而生存，他们的目的就是为了追逐利益的最大化。因此，没有任何忠诚信任可言。但是以目前的市场形势来看，他们又是我们公司的主要针对客户，因此，我们公司没有办法完全笼络和控制这些小经销商，以我们公司目前的客户“天力”举例来说：在七月份的销售量中，“天力”的进货额，将近占我们公司总销售额的三分之一，而“天力”的主要进货量是以

　　哈萨克斯坦铬酸和inco系列产品为主，而这些产品价格远低于高力和华创的同时，“天力”几乎都要求开具增值税发票，而我们自信认为有一定优势的重庆铬酐(黑桶)，“天力”却不以为然，并多次告诉我们公司说，以上产品的拿货远低于我们公司(当时我们公司的售货价为含税价16.3元/kg)，而华创调整为含税价为16.00元/kg，华创的价格对于这些需求量比较大的又想做正规(发票)的小经销商而言，是绝对具有诱惑力的，更不要谈华创给予这些开具发票的客户一个月期数。因此，这些以“天力”为主的，比如：创高、盈东在深圳、东莞具有一定实力的客户，在大批量进货时，尤其是需要发票的情况下，仍然会以华创为主，不仅是华创给予他们一个月的期数，更重要的是价格亦有一定的优势，而对其它的小型散户经销商认为我们公司比较具有诱惑力的是：①、1吨半吨都会送货上门;②、部分产品的不开票价格低于市场。但是，目前的这些小散户对于我们公司来说，在扣除人工及各方面销售成本，都可以说是在亏损经营。　第三、有关产品线和优势产品的问题

　　纵观我们公司从开业以来的产品销售情况，可以看出，我们公司的产品主导销售一直是以重庆铬酐、nico系列产品为主，其它只是小量销售，即使以上主导产品也是主要以小量销售为主，同时，以七月份到8月上旬的销售情况来看，我们公司在产品经营存在：

　　1、货源配合不及时的问题：小的经销商由于资金的限制，一般都不愿意做比较大的库存，因此，他们需要上游的供货商具备比较大的仓储能力，对他们来说可以起到一个仓储的作用，要货的话可以随叫随到，但从7月20号以来，我们公司在主导产品(重庆铬酐、硫酸镍)一直缺货，做代理或贸易关键的一环就是产品供应的稳定性和持续性。由于我们公司反复缺货，会在一定程度给经销商一种投机、实力不够的不良印象;

　　2、产品价格的不稳定性：化工类产品的市场价格在一定程度上，一般不会像金属那样波动。我们公司自从6月份以来产品的价格一直都变化，比如：以哈萨克斯坦铬酸为例，6月份到7月15号前不含税售价为14.8元/kg，7月15号到7月底不含税售价为15.3元/kg，8月1号至今增长至15.7元/kg。在价格的波动上，我们公司留给经销商一个做好了、好销了就涨价的印象。

　　3、产品的问题：记得我刚来公司的时候，x总说过一句话：做贸易，关键是拿到什么样的货。没错!这句话是做贸易公司的基本道理，但是，反过来看，公司目前的现状，优势产品在哪里?我们究竟拿到了什么样的关键产品?我们目前认为好销的优势的，其实销售出去都是亏损的。而且，目前有些产品《片碱》的价格一压再压，可以说远低于进货价格，销售依然无人问津，这些又说明了什么呢?

　　★ 综合以上几个方面，我个人认为，公司目前处于一个关键的时期，首先对内来说，公司没有明确的发展计划和阶段性的经营目标。同时在前期的发展过程中公司没有逐渐形成自己核心竞争力的趋势。对外来说，目前的市场是步履维艰，困难重重。此两种现象如果不能解决，我们公司下一步的发展会存在着极大的困扰。明确的发展计划和阶段性的经营目标不是说今天挣多少钱明天挣多少钱的问题，而是企业如何生存，怎样生存的更好的问题。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找