Sie haben Spaß an Organisation, Lieferantenkontakt und daran, dass Bestellungen zur richtigen Zeit am richtigen Ort sind? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Sachbearbeiter Einkauf (gn)

(1622)

Standort: Würzburg Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Stellenbeschreibung:

Sie übernehmen die operative Abwicklung von Beschaffungsvorgängen, holen Angebote ein, vergleichen Preise und Konditionen und bereiten Bestellungen vor. Sie erfassen und bearbeiten Bestellungen im ERP-System, überwachen Liefertermine und stehen im regelmäßigen Austausch mit Lieferanten sowie internen Fachabteilungen. Bei Lieferverzögerungen, Mengenabweichungen oder Reklamationen übernehmen Sie die Klärung und sorgen für eine schnelle Lösung. Zudem prüfen Sie Auftragsbestätigungen und Rechnungen, pflegen Lieferanten-, Artikel- und Einkaufsstammdaten und unterstützen bei der Auswahl und Betreuung von Lieferanten. Ergänzend erstellen Sie Auswertungen und wirken bei der Optimierung von Einkaufs- und Beschaffungsprozessen mit.

Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Industriekaufmann, Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement oder Kaufmann für Büromanagement.
- Erste Berufserfahrung im Einkauf, in der Beschaffung oder in einer vergleichbaren kaufmännischen Position.
- Erfahrung in der Bestellabwicklung und Lieferantenkommunikation.
- Sicherer Umgang mit MS Office.
- Erfahrung mit einem ERP-System ist von Vorteil, idealerweise SAP oder ein vergleichbares Warenwirtschaftssystem.
- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise.
- Kommunikationsstärke und ein verbindliches Auftreten gegenüber Lieferanten und internen Ansprechpartnern.
- Verhandlungsgeschick und ein gutes Zahlenverständnis.
- Eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise.

Benefits:

- Unbefristete Festanstellung in einem etablierten Unternehmen.
- Attraktive Vergütung und gute Entwicklungsmöglichkeiten.
- Verantwortungsvolle Tätigkeit mit direktem Einfluss auf die Einkaufsprozesse.
- Kollegiales Team und kurze Kommunikationswege.
- Strukturierte Einarbeitung.
- Moderne Arbeitsmittel und ein professionelles Arbeitsumfeld.
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung.
- Je nach Arbeitgeber flexible Arbeitszeiten und teilweise Homeoffice.

Abteilung(en): it & digitales

Art(en) des Personalbedarfs: B_An_PV

Impressum