

Stellenbeschreibung Einkäufer / Einkäuferin

Muster mit Textbausteinen zum Anpassen — stellenbeschreibungen.com

1. Einleitung & Positionsbeschreibung

Positionsbeschreibung Einkauf: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber verantwortet die termingerechte und wirtschaftliche Beschaffung der zugeordneten Warengruppen von der Bedarfsermittlung bis zur Rechnungsfreigabe. Die Position stellt die Versorgungssicherheit des Unternehmens sicher und optimiert kontinuierlich Preise, Konditionen und Lieferantenstruktur.

Einordnung operativer und strategischer Anteil: Die Stelle verbindet die operative Bestellabwicklung im Tagesgeschäft mit strategischen Aufgaben wie Lieferantenauswahl, Vertragsverhandlung und Warengruppenentwicklung. Ziel der Position ist es, Beschaffungskosten nachhaltig zu senken, Lieferrisiken zu minimieren und die Qualität der bezogenen Waren und Dienstleistungen zu sichern.

2. Aufgaben & Tätigkeiten

Operative Bestellabwicklung: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber löst Bestellungen auf Basis von Bedarfsanforderungen und Dispositionsvorschlägen aus, prüft Auftragsbestätigungen und pflegt Bestelldaten im ERP-System. Abweichungen bei Preisen, Mengen oder Terminen werden eigenständig mit den Lieferanten geklärt.

Lieferantenauswahl & Anfragemanagement: Zu den Aufgaben gehören die Identifikation und Qualifizierung geeigneter Lieferanten, die Erstellung strukturierter Anfragen und Ausschreibungen sowie der systematische Angebotsvergleich nach Preis, Qualität, Lieferzeit und Gesamtkosten. Neue Lieferanten werden nach einem definierten Freigabeprozess angelegt.

Preis- & Vertragsverhandlungen: Die Position führt Preis-, Konditionen- und Vertragsverhandlungen eigenverantwortlich im Rahmen der erteilten Befugnisse. Dazu zählen der Abschluss von Rahmenverträgen mit Staffelpreisen und Abrufmengen sowie die Vereinbarung von Zahlungszielen, Lieferbedingungen nach Incoterms und Qualitätssicherungsvereinbarungen.

Lieferantenbewertung & Audits: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber bewertet Lieferanten regelmäßig anhand von Kennzahlen wie Termintreue, Reklamationsquote und Preisentwicklung und leitet daraus Entwicklungs-

maßnahmen ab. Bei strategischen Lieferanten wirkt die Position an Lieferantenaudits mit und verfolgt vereinbarte Maßnahmenpläne nach.

Beschaffungsmarktanalyse & Warengruppenstrategie: Zum Aufgabenbereich gehört die kontinuierliche Beobachtung der Beschaffungsmärkte einschließlich Rohstoffpreisen, Lieferkettenrisiken und alternativen Bezugsquellen. Auf dieser Basis entwickelt die Position Warengruppenstrategien und Second-Source-Konzepte zur Reduzierung von Abhängigkeiten.

Termin- & Reklamationsmanagement: Die Position überwacht Liefertermine, mahnt überfällige Lieferungen an und eskaliert kritische Versorgungsengpässe frühzeitig an die betroffenen Fachbereiche. Mengen- und Qualitätsabweichungen werden gemeinsam mit der Qualitätssicherung als Reklamation abgewickelt, inklusive Rückverfolgung von Gutschriften und Ersatzlieferungen.

Stammdaten & Einkaufscontrolling: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber pflegt Material-, Lieferanten- und Preisstammdaten im ERP-System und stellt deren Aktualität sicher. Ergänzend erstellt die Position Auswertungen zu Einsparungen, Bestellvolumen und Lieferantenperformance für das Einkaufsreporting.

3. Anforderungen & Qualifikationen

Ausbildung & Qualifikation: Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Industriekaufmann/-frau oder Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandelsmanagement, oder ein betriebswirtschaftliches Studium. Eine Weiterbildung zum Fachwirt für Einkauf (IHK) ist von Vorteil.

Berufserfahrung im Einkauf: Erwartet werden mindestens zwei bis drei Jahre Berufserfahrung im operativen oder strategischen Einkauf, idealerweise in einem produzierenden Unternehmen. Erfahrung in der eigenverantwortlichen Verhandlung von Preisen und Rahmenverträgen wird vorausgesetzt.

Verhandlungsgeschick & Kostenbewusstsein: Die Position erfordert sicheres Auftreten in Verhandlungen, ein ausgeprägtes Kosten- und Qualitätsbewusstsein sowie die Fähigkeit, Gesamtkostenbetrachtungen (Total Cost of Ownership) in Beschaffungsentscheidungen einzubeziehen. Verbindlichkeit und Hartnäckigkeit in der Nachverfolgung von Vereinbarungen zeichnen die Stelleninhaberin / den Stelleninhaber aus.

ERP- & IT-Kenntnisse: Erforderlich ist ein routinierter Umgang mit einem ERP-System, idealerweise SAP MM oder einem vergleichbaren Warenwirtschaftssystem, sowie mit MS Excel für Angebotsvergleiche und Auswertungen. Erfahrung mit E-Procurement-Plattformen und elektronischen Ausschreibungstools ist wünschenswert.

Rechtliche Grundlagen & Incoterms: Vorausgesetzt werden anwendungssichere Kenntnisse der Incoterms sowie Grundlagen des Vertrags- und Kaufrechts, insbesondere zu Gewährleistung, Lieferverzug und Eigentumsvorbehalt. Kenntnisse zollrechtlicher Grundlagen im internationalen Warenverkehr sind von Vorteil.

Sprachen & Kommunikation: Erwartet werden verhandlungssichere Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift für die Kommunikation mit internationalen Lieferanten. Die Position verlangt eine klare, verbindliche Kommunikation gegenüber Lieferanten und internen Bedarfsträgern.

4. Benefits & Arbeitgeberleistungen

Eigenverantwortung & Verhandlungsspielraum: Die Position bietet eigenverantwortliche Warengruppen mit definiertem Einkaufsvolumen und echtem Verhandlungsspielraum innerhalb klarer Befugnisgrenzen. Erfolge sind über Savings-Kennzahlen direkt sichtbar und werden in der Zielvereinbarung honoriert.

Flexible Arbeitszeiten & mobiles Arbeiten: Wir bieten Gleitzeit mit Arbeitszeitkonto und die Möglichkeit, an bis zu zwei Tagen pro Woche mobil zu arbeiten. Lieferantentermine lassen sich eigenständig planen und mit der persönlichen Arbeitszeitgestaltung vereinbaren.

Weiterbildung & Entwicklung: Wir fördern Weiterbildungen wie den Fachwirt für Einkauf (IHK), Verhandlungstrainings und Schulungen zu Incoterms und Vertragsrecht. Perspektivisch bestehen Entwicklungsmöglichkeiten zum Lead Buyer oder zur Teamleitung Einkauf.

Vergütung & Zusatzleistungen: Neben einem marktgerechten Festgehalt mit variabler Komponente bieten wir 30 Tage Urlaub, eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss und ein Jobrad-Angebot. Für Lieferantenbesuche stehen Poolfahrzeuge zur Verfügung.

Kurze Entscheidungswege: Der Einkauf arbeitet in direkter Abstimmung mit Geschäftsführung, Produktion und Entwicklung, sodass Beschaffungsentscheidungen schnell getroffen werden. Vergabeentscheidungen im Rahmen der Befugnisse trifft die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber selbst.

5. Rahmenbedingungen

Arbeitszeit & Beschäftigungsumfang: Die Stelle ist in Vollzeit mit 40 Wochenstunden zu besetzen; Gleitzeit mit Kernarbeitszeit ist betrieblich geregelt. Eine Besetzung in vollzeitnaher Teilzeit ist nach Abstimmung möglich.

Berichtsweg & Befugnisse: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber berichtet an die Leitung Einkauf. Bestellungen und Vertragsabschlüsse sind bis zu der in der Kompetenzordnung festgelegten Wertgrenze eigenständig freigegeben; darüber hinausgehende Vergaben erfolgen nach dem Vier-Augen-Prinzip.

Arbeitsort & Reisetätigkeit: Arbeitsort ist der Unternehmenssitz; mobiles Arbeiten ist nach der geltenden Regelung möglich. Dienstreisen zu Lieferanten, Audits und Fachmessen fallen im Umfang von etwa zehn bis zwanzig Prozent der Arbeitszeit an, teilweise auch ins Ausland.

6. Abschluss & Einordnung

Vertretungsregelung: Im Abwesenheitsfall übernimmt eine benannte Kollegin oder ein benannter Kollege des Einkaufsteams die Vertretung; versorgungskritische Bestellungen und Terminverfolgungen sind dabei vorrangig sicherzustellen. Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber übernimmt im Gegenzug die Vertretung innerhalb des Teams.

Gültigkeit der Stellenbeschreibung: Diese Stellenbeschreibung gibt Aufgaben, Befugnisse und Einordnung der Stelle zum Zeitpunkt der Erstellung wieder und wird bei wesentlichen Änderungen von Warengruppenzuschnitt oder Organisation angepasst. Sie wird von Führungskraft und Stelleninhaberin / Stelleninhaber unterzeichnet; das Direktionsrecht des Arbeitgebers bleibt unberührt.