



Stellenbeschreibung Einkauf (m/w/d) Muster

Möchten Sie eine offene Stelle im Bereich Einkauf in Ihrem Unternehmen besetzen? Dann sollten Sie die passenden Kandidat*innen gezielt mit einer entsprechenden Stellenbeschreibung ansprechen. Diese Stellenbeschreibung Vorlage soll Ihnen helfen, möglichst schnell und problemlos die qualifizierten Kandidat*innen für die Stelle im Bereich Einkauf zu finden. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

Titel

Entscheiden Sie sich für einen aussagekräftigen Titel für Ihre Stellenausschreibung und fügen Sie gegebenenfalls spezifische Anforderungen hinzu.

- Fachkraft Einkauf (Einstiegsposition)
- Fachkraft Einkauf (Vollzeit)
- Fachkraft Einkauf
- Spezialist/in für Einkauf

Unternehmensbeschreibung

Nutzen Sie diesen Abschnitt, um Ihr Unternehmen und dessen Vorzüge hervorzuheben. Warum sollte sich ein*e Kandidat*in gerade bei Ihnen bewerben? Dieser Teil der Stellenbeschreibung ist Ihre Chance einen ersten positiven Eindruck bei möglichen Kandidat*innen zu hinterlassen. Überzeugen Sie die potentiellen Kandidat*innen davon, sich bei Ihnen zu bewerben.

Aufgaben

Erstellen Sie als Personalchef*in oder Personalverantwortliche*r für die Stellenbeschreibung eine Liste mit allen Aufgaben, Anforderungen und Kenntnissen, die Sie von den Kandidat*innen erwarten. Das könnte so aussehen:

Aktuell sind wir auf der Suche nach einer kompetenten und erfahrenen Fachkraft für den Bereich Einkauf. Der Aufgabenbereich dieser Stelle umfasst folgende Tätigkeiten:

- Eigenverantwortlicher Einkauf verschiedener Produktgruppen
- Entwicklung von Einkaufsstrategien
- Koordination aller Einkaufsaktivitäten
- Analyse der jeweiligen Beschaffungsmärkte
- Durchführung von Lieferantenverhandlungen

Anforderungen an die Bewerbenden

Fassen Sie hier die genauen Anforderungen an Stelle und Bewerbende in Worte. Dies kann beispielsweise wie folgt aussehen:

Fähigkeiten, die Sie für die Stelle als Fachkraft im Bereich Einkauf qualifizieren und die wir von Ihnen erwarten:

- Abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Kaufmännisches Verständnis
- Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- Eigenständige Arbeitsweise

Zur Besetzung der Stelle als Fachkraft im Bereich Einkauf suchen wir eine proaktive Person, die selbständig arbeiten und sich auch langfristig in unserem Unternehmen engagieren möchte.

Vorteile / Was bietet das Unternehmen

Locken Sie die perfekten Bewerber*innen an. Machen Sie Stelle und Unternehmen schmackhaft und zeigen Sie mögliche Vorteile wie betriebliche Vergünstigungen, Weiterbildungsmöglichkeiten, Arbeitszeiten, etc. auf. Das können Sie von uns erwarten:

- Hohe Planungssicherheit durch unbefristeten Arbeitsvertrag
- Gezielte Förderung Ihrer Talente
- Flexible Arbeitszeiten
- Arbeiten in einem jungen, dynamischen Team
- Sonderzahlungen und Erfolgsprämien

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf an:

Postadresse

E-Mail

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und ein persönliches Kennenlernen in unserem Unternehmen.

| Job-Typ: Einkauf

Was ist eine Fachkraft Einkauf?

Eine Fachkraft im Bereich Einkauf ist für die vielfältigen Aspekte des Einkaufs zuständig. Angebotseinholung, Analysen, sowie die Entwicklung von ganzen Einkaufsstrategien sind dabei nur einige der Aufgaben im Einkauf.

Was sind die Aufgaben im Bereich Einkauf?

Eine Fachkraft im Bereich Einkauf ist für verschiedene Aspekte des Ankaufs von Produkten und der Bereitstellung von Arbeitsmaterialien oder Gütern verantwortlich. Je nach Unternehmen müssen dabei nicht nur alle Einkaufsaktivitäten koordiniert, sondern ebenfalls Absatzmärkte und Angebote analysiert werden.

Wie hoch ist das Gehalt einer Fachkraft im Bereich Einkauf?

Das jährliche Bruttoeinkommen einer Fachkraft im Bereich Einkauf kann je nach Ausbildung, beruflicher Erfahrung und Position im Unternehmen zwischen ca. € 34.000.- und € 50.000.- liegen. Dabei sind die Gehaltschancen deutlich besser, je höher der Abschluss und die berufliche Erfahrung in vergleichbaren Positionen ist.