

Job mit Zukunft gesucht? Bieten wir.

Wir stellen ein: **Sachbearbeitung Einkauf** (m | w | d)

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Konzeption und Durchführung von Bedarfsanalysen
- Bündelung gleichartiger Bedarfe und Entwicklung von Beschaffungsstrategien, Marktbeobachtung für relevanten Warengruppen
- Mitwirkung bei der Erstellung einer Einkaufsrichtlinie
- Überwachung und Einhaltung des Einkaufsprozesses
- Operativer Einkauf z. B im Bereich, Fuhrpark, Büro/ EDV -ausstattung

Ihr Profil

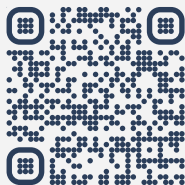
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung o. vergleichbares, Berufserfahrung im Bereich Einkauf wünschenswert
- Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen des Aufgabengebiets im BGB, HGB, sowie Vergaberecht von Vorteil
- Eine schnelle Auffassungsgabe und hohe Affinität zu Zahlen
- Strukturierte u. lösungsorientierte Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick

Unsere Benefits

- Modern ausgestattetes Bildungszentrum
- Flexible Arbeitszeit/ Gleitzeitkonto/ Mobiles Arbeiten nach Absprache
- Gehalt in Anlehnung TVöD-VKA, Stufe 8/9
- Betriebskantine
- Fitnessraum (kostenfrei)
- Mitglied bei Corporate Benefits Leasing Business Bike
- Versicherungsvergünstigungen

Für mehr Informationen scannen Sie den QR Code oder besuchen uns online: www.pro-di.net

Bewerbungen bitte mit Verweis auf die Bewerbungsnummer **25-01** per Mail an: jobs@pro-di.net



Stellendetails: Teilzeit 75% | ab sofort | Schömburg

Kontaktdaten für erste Fragen
Herr Tobias Kiefer
Teamleiter Verwaltung und Finanzen
E-Mail: t.kiefer@pro-di.net | Telefon: 07084 933 125