



Einkäufer*in

ab sofort, mit 100 % RAZ, unbefristet

Sie jonglieren gern mit Terminen, Zahlen und Dokumenten? Büroorganisation und Unterstützung im kaufmännisch-administrativen Bereich sind Ihnen nicht fremd sondern gelebter Alltag? Wenn Sie dabei auch noch stets einen kühlen Kopf bewahren und Freude an vielseitigen Aufgaben haben, sind Sie bei uns genau richtig!

So sieht Ihr Arbeitsalltag aus:

- Zu Ihren Aufgaben gehören der Aufbau und die Steuerung eines zentralen Einkaufs für unsere Dienstgemeinschaft.
- Die Vorbereitung, Lenkung und Durchführung der Einkaufsprozesse und dazugehörigen Dienstleistungen von Angebotseinholung über Vertragsabschluss bis zur Rechnungskontrolle.
- Ihnen obliegt das umfangreiche Bestell-, Lieferanten- und Beziehungsmanagement sowie die Festlegung von Rahmenbedingungen und Richtlinien im Ressort Einkauf und die aktive Gestaltung von standardisierten Einkaufsprozessen.
- Sie führen die Erstellung von Statistiken, Auswertungen, Kennzahlen und Benchmarks sowie deren Analyse zur Optimierung von Einkaufsprozessen und Kostenstrukturen durch.
- Sie wirken an unternehmensweiten Projekten mit.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie verfügen über eine kaufmännische (Hochschul-) Ausbildung oder Vergleichbares.
- Sie bringen mehrjährige Berufserfahrung im Einkauf und Supply Management sowie in der Projektarbeit mit.
- Sie konnten bereits Erfahrungen in den Bereichen Einkauf und Disposition sowie Einkaufsrecht sammeln.
- Sie haben Freude an der Schaffung einheitlicher Standards und Veränderungsbereitschaft.
- Ihre Arbeitsweise ist selbständig, klar strukturiert und zielgerichtet.
- Sie zeichnen sich durch Lösungsorientierung, Belastbarkeit und Verhandlungsgeschick aus - verbunden mit guter Kommunikationsfähigkeit.
- Sie gehen sicher mit den gängigen PC-Anwendungen um.
- Erfahrungen im diakonischen/kirchlichen Arbeitsumfeld sind von Vorteil.

Das dürfen Sie erwarten:

- Unbefristete Vollzeitstelle bei tariflicher Bezahlung nach TV EKBO
- Betriebliche Zusatzrente
- Umfassende Einarbeitung und Zusammenarbeit in einem engagierten, freundlichen Team
- Tätigkeit in einer dynamischen Organisation
- Wertschätzendes und achtsames Miteinander
- Langfristiges und stabiles Arbeitsverhältnis

Gern zeigen wir Ihnen bei einem unverbindlichen Besuch unseren Arbeitsalltag und beantworten Ihre Fragen.

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

Bitte teilen Sie uns Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellung mit.

Kontakt und Bewerbung:

Diakoniewerk Simeon gGmbH
Personalmanagement - Maria Berg
Rübelandstr. 9
12053 Berlin
T 030/68904-280
M 0152/03462370
m.berg@diakoniewerk-simeon.de

Bewerbungen per E-Mail (max. 5 MB) bitte mit dem Betreff „Bewerbung Einkauf“ einsenden.



Attraktivste Arbeitgeber
Für Schüler 2018
trendence