

EinkäuferIn (Lehrberuf)

BERUFSBESCHREIBUNG

EinkäuferInnen sind für die Erhebung des Material- und Dienstleistungsbedarfs des Unternehmens zuständig. Sie holen Angebote ein, stellen Preis- und Qualitätsvergleiche an und sind für die termingerechte Versorgung ihres Unternehmens mit Produktionsmitteln verantwortlich. Die EinkäuferInnen kennen die Lagerbedingungen des Unternehmens, die Transportbedingungen der Lieferanten und sind mit der Produktionstechnik vertraut. Der Einkauf nimmt in Handels- und Produktionsbetrieben eine Schlüsselfunktion innerhalb des Betriebes ein und trägt somit maßgeblich zum wirtschaftlichen Erfolg eines Unternehmens bei. EinkäuferInnen arbeiten vor allem mit Telefon und Computer und im Team mit Kolleginnen und Kollegen aus nahezu allen Bereichen des Unternehmens (z. B. Lager- und Materialwirtschaft sowie Produktion, Vertrieb, Verkauf und Finanzen).

Ausbildung

Die Ausbildung erfolgt als **Lehrausbildung** (= Duale Ausbildung). Voraussetzung dafür ist die Erfüllung der 9-jährigen Schulpflicht und eine Lehrstelle in einem Ausbildungsbetrieb. Die Ausbildung erfolgt überwiegend im **Ausbildungsbetrieb** und begleitend dazu in der **Berufsschule**. Die Berufsschule vermittelt den theoretischen Hintergrund, den du für die erfolgreiche Ausübung deines Berufs benötigst.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Informationen über Einkaufsmöglichkeiten beschaffen
- branchen- und betriebsspezifischen Einkauf durchführen
- bei der Lieferantenbeurteilung mitwirken
- Angebote vergleichen und beurteilen
- Bestellungen vorbereiten und durchführen (Material, Waren und Dienstleistungen)
- Zoll, Nebenkosten, Liefer- und Zahlungsbedingungen, Währungen beachten
- Liefertermine überwachen und Maßnahmen bei Lieferverzögerung durchführen
- Dokumentationen führen
- Arbeiten im Rechnungswesen (Kostenrechnung, Kalkulation, Controlling) durchführen
- Formulare, Vordrucke und Schriftstücke ausfertigen und bearbeiten

Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise
- Umgang mit sozialen Medien
- unternehmerisches Denken