

## Kaufmännischer Mitarbeiter Einkauf (m/w/d)



### Was Sie erwartet

**Unser Office ist die Schaltzentrale unseres Unternehmens. Es vereint den Einkauf, die Auftragsbearbeitung und das Lager. Als kaufmännischer Mitarbeiter/-in im Einkauf sind Sie für den gesamten Beschaffungsprozess verantwortlich.**

Im Einzelnen bedeutet dies:

- Planung des Waren- und Rohstoffeinkaufs
- Lieferantensuche und -auswertung nach dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis
- Verhandlung der vertraglichen Bedingungen wie Zeiten, Kosten, Mengen, Liefermodalitäten
- Einkaufsverwaltung, Eingabe von Bestellungen und Produktangaben mittels Verwaltungssoftware
- Überwachung von Lieferverlauf und Lagerbeständen, Überprüfung der Lieferkette
- Untersuchung von Markttendenzen

### Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder kfm. Studium
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung im Einkauf
- Gute Kenntnisse in MS Office und in einem Warenwirtschaftssystem (SAGE)
- Verantwortungsbewusstes und selbstständiges Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ausgezeichnete deutsche Sprachkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Sie haben noch Fragen? Rufen Sie uns einfach unter 0711-23853-0 an. Oder mehr Infos unter: [www.AIT.de](http://www.AIT.de)  
Dies ist Ihr Traumjob? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an [jobs@AIT.de](mailto:jobs@AIT.de). Wir freuen uns auf Sie!