

Operativer Einkäufer (m/w/d)

(903)

 Standort: Duisburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 8 - 8 Stunden pro Woche 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Stellenbeschreibung:

Für unseren Kunden, einen international tätigen Konzern aus der Energie und Entwicklung, suchen wir ab sofort einen **operativen Einkäufer (m/w/d)**. In dieser Rolle übernehmen Sie die operative Verantwortung für die Beschaffung von Materialien und Baugruppen. Mit Ihrem Organisationstalent und Ihrer Kommunikationsstärke sorgen Sie für eine zuverlässige, termingerechte und wirtschaftliche Versorgung.

Das bieten wir:

- Übertarifliche Bezahlung
- Sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis
- Sonderzahlungen wie (Nacht-, Mehr-, Sonn- und Feiertagszuschläge)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits)
- Kompetente Ansprechpartner in allen Belangen
- Einarbeitung durch unseren Kunden

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Freigabe von Bestellungen auf Basis von Bedarfsanforderungen
- Selbstständige Vorbereitung, Abwicklung und Nachverfolgung von Bestellungen
- Projektabwicklung im Bereich Baugruppenbestellungen inklusive Risikobewertung und -minderung
- Kommunikation mit Lieferanten zu auftragsrelevanten Themen wie Lieferterminen, Anforderungen und Eskalation von Risiken
- Überwachung der Liefer- und Qualitätsleistung der Lieferanten sowie Einleitung von Maßnahmen bei Abweichungen
- Enge Abstimmung mit internen Stakeholdern und proaktive Kundenorientierung bei der Bearbeitung von Anfragen
- Kontinuierliche Suche nach Optimierungspotenzialen in Beschaffungs- und Prozessabläufen (z. B. durch Bündelung von Bestellungen oder Optimierung von Lieferzeiten)

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene technische oder kaufmännische Ausbildung – idealerweise mit Erfahrung in beiden Bereichen
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Einkauf oder in vergleichbaren Funktionen
- Ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein sowie strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

- Praxiserprobte SAP-Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (weitere Sprachen von Vorteil)
- Verhandlungsgeschick, interkulturelle Kompetenz und sicheres Auftreten
- Reisebereitschaft (ca. zweimal pro Quartal, national und international)
- Hohe Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Flexibilität in einem dynamischen Arbeitsumfeld

Die AKRONIS Personalmanagement GmbH – Team Nürnberg stellt sich vor!

Unsere Personaldisponenten am Standort Nürnberg unterstützen Sie jederzeit freundlich und kompetent in allen individuellen Fragen und Themen rund um ihre Berufsplanung – wir nehmen uns Zeit für Sie!

Wir bieten Ihnen getreu unserem Motto „... gemeinsam stark!“ Perspektiven und Arbeitsplätze – passend zu Ihren Qualifikationen und Wünschen.

Als modernes Personalmanagement Unternehmen liegt unser höchster Anspruch in der Qualität und Nachhaltigkeit unserer Dienstleistung– profitieren auch Sie von unserem großen Netzwerk aus zukunftsorientierten und führenden Unternehmen!

Kontaktdata für Stellenanzeige

Maxim Sarja

Abteilungsleiter

Akronis Personalmanagement GmbH

Fürther Str. 62

90429 Nürnberg

Telefon: +49 911 274 728 -0

Telefax: +49 911 274 728-29

E-Mail: bewerbung@akronis-personal.de

Webseite: www.akronis-personal.de

Abteilung(en): Facharbeiter , Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Entgeltgruppe: ab EG4

[Impressum](#)