



KNOW**NOW**
TOOLS FOR BUSINESS SUCCESS

Stellenbeschreibung Einkäufer

UseNOW - TeachNOW - LearnNOW - FindNOW

- Sofort nutzbar: Auswählen - Anpassen - Anwenden
- In der Praxis erprobt und bewährt
- Im Tagesgeschäft sofort anwendbare Hilfsmittel
- Aktuell durch regelmäßige Updates



Stellenbeschreibung Seite 1 von 3

1. Instanz- bzw. führungsorganisatorische Stellenkriterien

Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

www.know-now.de/join

1.1	Stellenbezeichnung:	Sachbearbeiter Einkauf	5
1.2	Stelleninhaber:	Frau Krista Muster	01.01.2010 4111
1.3	Arbeitsvertragliche Details:	<input checked="" type="checkbox"/> Hauptvertrag <input type="checkbox"/> Nebenvertrag Lohn: <input type="checkbox"/> Gehalt: Tarif <input checked="" type="checkbox"/> AT <input type="checkbox"/> Hauptstelle	
1.4	Ziel der Stelle:	Beschaffung der gewünschten Waren oder Dienstleistungen in der entsprechenden Qualität zu den wirtschaftlichsten Konditionen zur	
1.5	Art des Stellen:	<input type="checkbox"/> Teilzeitstelle <input checked="" type="checkbox"/> Vollzeitstelle <input type="checkbox"/> Selbststelle	
1.6	Räumlicher Verantwortungsbereich:	Beschaffungsumfänge für die • Fertigungsbereiche der Produktlinien A,B,C. Lager- und Servicebereiche.	
1.7	Sachlicher Verantwortungsbereich:	Abwicklung von Bestellungen für folgende definierten Warenklassen: • Hilfs- und Betriebsstoffe. • Dienstleistungen für Wartungs- und Instandhaltungsaktivitäten.	
1.8	Personeller Verantwortungsbereich (Überstellung):	keine personelle Verantwortung	
1.9	Unterstellung:	Leitung Einkauf	Betriebsleitung
1.10	Vertretung:	Sachbearbeitung Einkauf	Sachbearbeitung Einkauf
1.11	Vollmachten:	i.A. <input checked="" type="checkbox"/> i.V. <input type="checkbox"/> Tpa <input type="checkbox"/> 1.000 EUR Jahresbudget	
1.12	Besondere Vollmachten bzw. Befugnisse:	Zeichnungsbefugnis für Waren und Dienstleistungen bis zu einem Beschaffungsbetrag von 50.000,00 € auf der Basis von Rahmenvereinbarungen. Zeichnungsbefugnis für Waren und Dienstleistungen bis zu einem Beschaffungsbetrag von 5.000,00 € im Einzelfall.	
1.13	Kontaktlinien:	Zusammenarbeit mit • dem Lagerbereich in Hinsicht der Beschaffungslogistik. • der Arbeitsvorbereitung zur Planung in der Produktion. • dem kaufmännischen Bereich zur Beschaffung organisatorischer Leistungen. • allen betrieblichen Beauftragten bei beschaffungsrelevanten Aspekten.	
1.14	Berichtspflichten:	• Monatliche Beschaffungsstatistik: ABC-Lieferantenanalyse. • Weiterentwicklung der Beschaffung an die Arbeitsvorbereitung. • Berichterstattung an den Prozessverantwortlichen über Verbesserungsmöglichkeiten	
1.15	Regelkonferenzen:	• Mitwirkung an den regelmäßigen Besprechungen des Einkaufs. • Teilnahme an Besprechungen der Reklamations- und Garantiefälle. • Mitwirkung und ggf. Moderation der KVP-Sitzungen des Einkaufs.	

Sie möchten sich über dieses und weitere Tools informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:
Registrieren und downloaden!

Stellenbeschreibung Seite 2 von 3

2. Aufgaben- bzw. leistungsbezogene Stellenkriterien

2.1 Haupt- bzw. Kernaufgaben:
(Neben den hier aufgeführten Aufgaben ist der Stelleninhaber verpflichtet auch andere seiner Verantwortung zuzurechnende Einzelaufträge auszuführen, die der Warenabteilung zugeordnet werden oder betrieblich notwendig sind)

Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

www.know-now.de/join

- Lieferantemanagement
- Auswahl von Lieferanten sowie Pflege des Lieferantenstamms und laufende Leistungsbeurteilung der Lieferanten.
- Marktbeobachtung und -analyse zur Vorbereitung strategischer Entscheidungen.
- Beratung des Vorgesetzten bei strategischen Entscheidungen.
- Im Falle von Unregelmäßigkeiten mit Lieferanten, Sperrung der Lieferanten
- Einleitung der Maßnahmen des Lieferantenmanagementsystems (z.B. Sichte.
- Vertragsverhandlungen zur Vorbereitung des Abschlusses von Rahmenverträgen.
- Einleitung der Maßnahmen des Lieferantenmanagementsystems für den Prozess Lieferantenmanagement, so dass die Vorgaben der DIN EN ISO 9001:2015 erfüllt werden.
- Bestellabwicklung der definierten Waren- und Leistungsklassen.
- Prüfung der tatsächlichen Bestände.
- Erstellen von Beschaffungslisten.
- Prüfung und Prüfung von Angeboten.
- Warenbestellung bzw. Erteilung von Serviceaufträgen.
- Prüfung und Erfassung von Auftragsbestätigungen.

- Koordination des Wareneingangs und Information der entsprechenden Bereiche.
- Prüfung der anfallenden Lieferscheine auf sachliche Richtigkeit und Weiterleitung mit einem entsprechenden Vermerk.
- Kontrolle der Eingangsrechnungen und Weiterleitung an die Kreditorenbuchhaltung zur Überweisung.
- Einhaltung der Anforderungen des Qualitätsmanagementsystems für den Prozess Einkauf, so dass die Vorgaben der DIN EN ISO 9001:2015 erfüllt werden.

- Erstellung von Statistiken:
- Erstellung / Auswertung von einkaufsbezogenen Statistiken.
 - Ausarbeitung von Lieferantenmanagementkonzepten.
 - Erstellung von Statistiken zur Kostenentwicklung.

Der Stelleninhaber hat die Zusammenarbeit seines Bereiches mit den anderen Stellen des Unternehmens so zu gestalten, dass der Informationsfluss jederzeit reibungslos funktioniert und insgesamt eine gute Zusammenarbeit gewährleistet ist. Speziell betrifft dies die Einhaltung der Vorgaben der Budgets.

- Einhaltung der vorgegebenen Qualitätsstandards und Qualitätsmerkmale nach Maßgabe der QM-Systeme.
- Einleitung von Qualitätsverbesserungen und Schaffung der Voraussetzungen für deren Realisierung.
- Sicherstellung, dass die Qualitätsziele des eigenen Tätigkeitsbereiches erreicht werden

Der Stelleninhaber hat die vorgesetzte Stelle so zu informieren und zu beraten, dass diese in der Lage ist,

- Ersatz- und Neuinvestitionen termingerecht, sachgerecht und unter Berücksichtigung der für die Produktion relevanten Gesichtspunkte zu planen und zu entscheiden.
- eine langfristige Personalentwicklungsplanung zu betreiben.
- Probleme im Zusammenhang mit der sozialen Infrastruktur im Bereich des Einkaufs frühzeitig zu erkennen und auf diese angemessen zu reagieren.

Sie möchten sich über dieses und weitere Tools informieren?
... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:
Registrieren und downloaden!



Stellenbeschreibung Seite 3 von 3

2.2 Aufgaben in Gremien: Auf Einladung Mitwirkung im Team Logistik bei der Einführung neuer Verfahren und Maßnahmen.

Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

2.3 Personalaufgaben: Keine Personalaufgaben.

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

www.know-now.de/join

2.4 Öffentliche Verpflichtungen: Keine öffentlichen Verpflichtungen.

2.5 Sonstiges: • Wahrung der Betriebsgeheimnisse und der Vertraulichkeit speziell von personenbezogenen Daten, die nicht allgemein zugänglich sind.

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools**

3. Kompetenz- bzw. qualifikationsbezogene Stellenkriterien

3.1 Ausbildung: Vorkurs für den Abschluss, Ausbildung zum Groß- und Außenhandelskaufmann/-frau. Waren- und Marktkenntnisse der relevanten Beschaffungsumfänge.

3.2 Spezielle Kenntnisse: EDV-Kenntnisse in MS Office, MS Windows, Kenntnisse der entsprechenden Programmmodule des ERP-Systems, PPS-Systems, BDE-Systems, Fremdsprachenkenntnisse: Englisch in Wort und Schrift.

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:
Registrieren und downloaden!

Erstellt:		Genehmigt:		Stelleninhaber:		Verteiler:	
						Stelleninhaber	
						Vorgesetzter	
						Personalabteilung	
Name	Datum	Name	Datum	Name	Datum		

Hinweise zur Zuordnung von Verantwortlichkeiten im Sinne der ISO 9001:2015

In der DIN EN ISO 9001:2015 wird die Rolle der „Beauftragten der obersten Leitung“ explizit erwähnt. Natürlich kann die Rolle „Beauftragter der obersten Leitung“ beibehalten werden.

Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

www.know-now.de/join

Verantwortlichkeiten BOL/QMB ISO 9001:2008 Abschnitt 5.5.2	Verantwortlichkeiten allgemein ISO 9001:2008 Abschnitt 5.3	% -Aufteilung der Verantwortung und Beispiele	
		BOL/QMB	Fachbereiche
	a. Sicherstellen, dass das QM-System die Anforderungen dieser Internationalen Norm erfüllt.	80% Umsetzung der Norm- forderungen in das QMS	20% Fachliche Prüfung der Vorgaben des QMS
a. Sicherstellen, dass die für das QM-System erforderlichen Prozesse eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten werden.	b. Sicherstellen, dass die Prozesse die beabsichtigten Ergebnisse liefern.	20% Koordination der Prozesse bzw. Bereiche	80% Fachliche Leitung bzw. Lenkung
b. Der obersten Leitung über die Leistung des QM-Systems und jegliche Notwendigkeit für Verbesserungen zu berichten.	c. Berichten über die Leistung des QM-Systems und über Verbesserungsmöglichkeiten, insbesondere an die oberste Leitung.	50% „Verdichten“ zu einem Gesamtbild	50% Regelmäßige Berichte an den QMB
c. Die Förderung des Bewusstseins über die Kundenanforderungen in der gesamten Organisation sicherzustellen.	d. Sicherstellen der Förderung der Kundenorientierung in der gesamten Organisation.	20% Schulungen der MA und Informations- Bereitstellung	80% Vermittlung der Kunden- orientierung durch die Führungskräfte
	e. Sicherstellen, dass die Integrität des QM-System aufrechterhalten bleibt, wenn Änderungen am QM-System vorgenommen werden.	10% Planung und Koordination der QMS- Änderungen	90% Operative Umsetzung der QMS- Änderungen

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren **Tool-Online-Shop:**
Registrieren und **downloaden!**

QMS = Qualitätsmanagementsystem

Hinweise zur Anpassung des Dokumentes an die Organisation:

Um das Tool an Ihre Dokumentenstruktur anzupassen, gehen Sie (hier am Beispiel der Version MS Office 2010 dargestellt) bitte folgendermaßen vor:

1. Aktivieren Sie in der Leiste „Start“, Gruppe „Absatz“ das Symbol „Alle anzeigen“. Alternativ können Sie in der Leiste „Datei“ auf „Optionen“ klicken, im sich öffnenden Fenster „Anzeige“ auswählen und das Häkchen bei „alle Formatierungszeichen anzeigen“ setzen.
2. Löschen Sie nun zuerst das Textfeld mit dem Titel und danach die Grafik, indem Sie diese Objekte jeweils markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
3. Danach löschen Sie den verbliebenen Abschnittswechsel (oben), indem Sie diesen markieren und ebenfalls die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
4. Mittels „Doppelklick“ auf die Kopf- oder Fußzeile können Sie diese nun öffnen und die Texte und deren Formatierungen entsprechend Ihren Wünschen gestalten.
5. Löschen Sie das Kopfzeilen-Logo wie vorher, indem Sie dieses markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
6. Ein neues Logo fügen Sie ein, indem Sie in der Leiste „Einfügen“, Gruppe „Illustrationen“ auf das Icon „Grafik“ klicken und Ihre Datei auswählen.
7. Diese Hinweisseite entfernen Sie, indem Sie (ab dem letzten Seitenumbruch) alles markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
8. Das Dokument ist im Kompatibilitätsmodus (*.doc) zu vorherigen Office-Versionen gespeichert. In der Leiste „Datei“, können Sie das Dokument durch Betätigen der Schaltfläche „Konvertieren“ in das aktuelle Format *.docx umspeichern.

Nutzungsbedingungen von Fachinformationen:

- (1) Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen haftet der Lizenzgeber. Dies gilt auch für Erfüllungsgehilfen.
- (2) Für Garantien haftet der Lizenzgeber unbeschränkt.
- (3) Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Lizenzgeber begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.
- (4) Der Lizenzgeber haftet nicht für Schäden, mit deren Entstehen im Rahmen des Lizenzvertrags nicht gerechnet werden musste.
- (5) Für Datenverlust haftet der Lizenzgeber nur, soweit dieser auch bei der Sorgfaltspflicht entsprechender Datensicherung entstanden wäre.
- (6) Eine Haftung für entgangenen Gewinn, für Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Lizenznehmer sowie für sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen.
- (7) Der Lizenzgeber haftet nicht für den wirtschaftlichen Erfolg des Einsatzes der Tools oder Trainings.
- (8) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.