

Wir suchen für unseren zentralen Einkauf eine strukturierte und gewissenhafte Persönlichkeit als

Verwaltungsfachkraft Bereich Einkauf (m/w/d)

Freu Dich auf ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in einem wachsenden, dynamischen und werteorientierten Unternehmen der Eingliederungshilfe. **Stundenumfang: 25 Wochenstunden**

Jetzt online bewerben

Aufgaben:

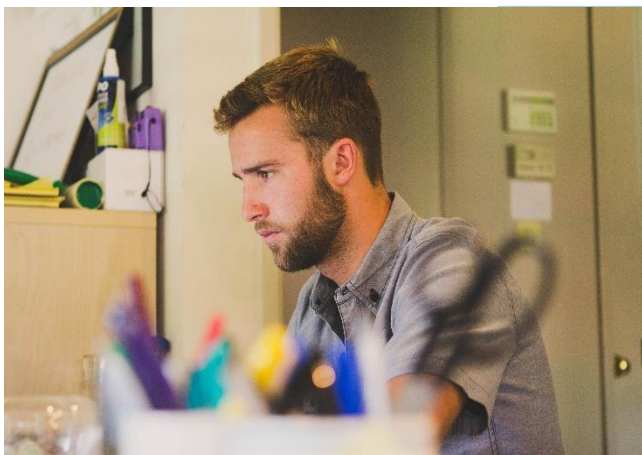
- » Angebotswesen/ Optimierung der Beschaffungskosten
- » Bestellabwicklung
- » Überwachung von Lieferterminen und Verfügbarkeiten
- » Reklamationsbearbeitung
- » Lieferantenbewertung
- » Kommunikation mit internen Kunden und Lieferanten
- » Stammdatenpflege

Wir bieten:

- » Eine strukturierte Einarbeitung
- » Ein tolles Team in einem spannenden und innovativen Arbeitsumfeld
- » Eine ansprechende Vergütung gemäß Haustarifvertrag inkl. Sonderzahlungen
- » 30 Tage Jahresurlaub und zusätzlich freie Tage an Heiligabend und Silvester, sowie einen Regenerationstag
- » Betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- » Außerdem gibt es Extras wie JobBike

Unsere Erwartungen:

- » Eine abgeschlossene Ausbildung als Industriekauffrau/ Industriekaufmann oder eine vergleichbare Ausbildung
- » Zusätzliche Weiterbildung z.B. als Geprüfter Fachwirt für Einkauf, strategisches Einkaufs- und Lieferantenmanagement oder eine vergleichbare Weiterbildung
- » Mehrjährige Berufserfahrung im Einkauf
- » Verhandlungsgeschick und Organisationstalent
- » Ein hohes Maß an Kommunikationsstärke, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- » Einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen



Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Das Angestelltenverhältnis ist im Rahmen einer Krankheitsvertretung befristet.

Sende uns Deine Bewerbung bis zum 31.08.2026 unter Angabe der Kennziffer: 26-23-88300

Deine Ansprechpartnerin:

Angelique Dukow

Sterkrader Venn 2, 46145 Oberhausen

Telefon: 0208 99628-822

bewerbung@lebenshilfe-oberhausen.de