



Bezirksverband
Unterfranken e.V.

Mitarbeiter*in Einkauf (m/w/d)

Als einer der größten Arbeitgeber in der Region Unterfranken und mit Verbandssitz in Würzburg beschäftigt der AWO Bezirksverband Unterfranken e.V. in einer Konzernstruktur ca. 3.000 Mitarbeiter*innen in über 80 Einrichtungen und Diensten an mehr als 30 Standorten. Wir sind ein freigemeinnützig aktiver Verband, der sich für einen demokratischen, sozialen Rechtsstaat einsetzt. Unsere haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden unterstützen unsere Gesellschaft bei der Bewältigung sozialer Herausforderungen und Aufgaben. Die AWO Unterfranken schreibt sich Werte nicht nur auf die Fahne, sondern lebt sie jeden Tag. Das schätzen unsere Mitarbeiter*innen, die ihrem Herzen gefolgt sind und sich bewusst für uns entschieden haben!

Stellenbeschreibung

Im Rahmen dieser unbefristeten Voll-/Teilzeitstelle (mind. 75%) sind Sie verantwortlich für folgende Aufgaben:

- Steuerung und Mitwirkung bei der Beschaffung von Food / NonFood / Investitionsgütern
- Permanente Marktbeobachtung bezüglich Preisentwicklung / Dienstleistungsumfang / Optimierung
- Kontaktpflege zu den Hauptlieferanten
- Vorbereitung und Führen von Vertragsverhandlungen mit Lieferanten / Dienstleistern
- Vorbereiten und Durchführen von Ausschreibungen
- Entwickeln und Installieren von Rahmenvereinbarungen mit Lieferanten / Dienstleistern
- Auswertung der Lieferantenbewertung im Rahmen des QM sowie Umsetzung der sich daraus ergebenden Maßnahmen
- Aufarbeitung von Daten für interne Analysen
- Bindeglied zwischen der Zentrale und den Außenstellen / Einzelbetrieben
- Mitwirkung bei der Digitalisierung der Beschaffungsprozesse

Sie bringen mit

- Sie sind ein Verwaltungsprofi und ein*e Macher*in mit starken Nerven.
- Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich.
- Wünschenswert ist eine einschlägige Berufserfahrung mit dem Schwerpunkt "Einkauf im Gesundheitswesen".
- Zu Ihren Stärken gehören routinierte Begegnungen mit verschiedenen Menschen und Situationen, sichere kommunikative Fähigkeiten sowie eine starke Überzeugungskraft.
- Sie besitzen sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket, insbesondere in Excel.

Noch unsicher? Machen Sie unseren Express-Eignungstest: Ich will eine Aufgabe, nicht nur einen Job.

Ich gebe viel und von Herzen - dafür wünsche ich mir Wertschätzung.

Auch wenn Geld nicht alles ist: Ich möchte ein faires, angemessenes Gehalt.

Ich freue mich über Sonderzahlungen, Zulagen und Zuschüsse.

Natürlich geht es um das Wohl des Verbandes. Aber ich will auch meine persönlichen Ziele unterstützt wissen, z.B. mit finanzierten Fort- und Weiterbildungen.

Ich liebe meinen Beruf... aber ich habe auch ein Privatleben! Ich will dabei unterstützt werden, beides unter einen Hut zu bringen, z.B. mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und Betreuungsangeboten.

Ich wünsche mir einen Arbeitgeber, dem Klimaschutz und Nachhaltigkeit wichtig sind **Sie haben gleich mehrere Punkte angekreuzt? Dann müssen wir uns kennenlernen.** Bitte lassen Sie Ihre Online-Bewerbung samt Gehaltsvorstellung unserem Abteilungsleiter Controlling, Thomas Fabiunke, zukommen.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Eckdaten

- Nummer: **125533**
- Erstellungsdatum: 11.11.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle , Kantstraße 45a, 97074 Würzburg
- Region: Bayern / Unterfranken
- Zum / ab: 01.02.2025
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Unterfranken e.V.
Thomas Fabiunke
Kantstraße 45a
97074 Würzburg

Telefon: 0931 29938-275

Internet: www.awo-unterfranken.de