

Initiativbewerbung Sachbearbeiter (m/w/d) Einkauf

(5849)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 37,5 - 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 42000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Karriere im Einkauf!

Zukunft in Berlin – Die Karriere als **Sachbearbeiter (m/w/d) Einkauf** beginnt hier!

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** – langfristige Sicherheit und verlässliche Planbarkeit durch tariflich geregelte Bedingungen
- **Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung** – klare Standards und faire Vergütung
- **Langfristige Einsätze** – echte Chancen auf Übernahme
- **Bonuszahlungen** – Zuschläge und Sonderprämien für besondere Leistungen
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** – zusätzliche finanzielle Stabilität
- **Freizeitausgleich** – Überstunden werden durch bezahlte freie Zeit ausgeglichen
- **Schneller Einstieg** – unkomplizierter Start, auch ideal für Berufseinsteiger:innen und Berufsanfänger:innen
- **Wertvolle Berufserfahrung** – Aufbau von Expertise in einem hochprofessionellen Umfeld, auch ideal für den Karriereaufbau
- **Betriebliche Gesundheitsvorsorge** – Unterstützung für körperliches und mentales Wohlbefinden
- **Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten** – kontinuierliche Entwicklung und Ausbau der eigenen Fähigkeiten

Alle Vorteile unter: <https://www.vilo-personal.de/karriere-bei-vilo/mitarbeitervorteile/>

Ihre Aufgaben...

Als **Sachbearbeiter (m/w/d) Einkauf** sind Sie für folgende Kernaufgaben zuständig:

- **Bestellungen:** Anlegen, Prüfen, Verfolgen
- **Lieferantenkontakt:** Angebote einholen, Termine klären, Reklamationen bearbeiten
- **Preisvergleiche:** Angebote vergleichen, Konditionen verhandeln
- **Stammdatenpflege:** Artikel- und Lieferantendaten aktualisieren
- **Rechnungsprüfung:** Abgleich von Bestellung, Lieferschein und Rechnung

Ihre Qualifikationen...

- **Abgeschlossene Kaufmännische Berufsqualifikation** z. B. Industriekaufmann (m/w/d), Bürokaufmann (m/w/d), Groß- und Außenhandelskaufmann (m/w/d)
- ERP-Kenntnisse: Umgang mit SAP, Microsoft Dynamics oder ähnlichen Systemen
- Grundwissen Einkauf: Bestellprozesse, Lieferantenmanagement, Rechnungsprüfung
- Kommunikationsstärke: Sicherer Austausch mit Lieferanten und internen Abteilungen
- Organisationstalent: Strukturierte Arbeitsweise und Terminübersicht
- Analytisches Denken: Angebote vergleichen und Kosten bewerten
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse

Unser Versprechen...

Bei **Vilo-Personal** stehen **Sie** im Mittelpunkt. Wir begleiten Sie persönlich, reagieren schnell und unterstützen Sie auf Ihrem beruflichen Weg – **verlässlich und auf Augenhöhe**. Sie profitieren von unserer **langjährigen Erfahrung**, unserem **starken Kundennetzwerk** und unserer **Marktkennntnis**. Wir bereiten Sie auf Gespräche vor und begleiten Sie bei Bedarf persönlich. Dazu erhalten Sie **echte Karrierechancen** bei namhaften Unternehmen.

Jetzt einfach bewerben!

Alle Stellen sowie die Möglichkeit der Initiativbewerbung unter: www.vilo-personal.de

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!

Abteilung(en): Berlin Kaufmännisch

