

# Einkäufer (m/w/d)

(5852)

 Standort: Leipzig  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 38 - 40 Stunden pro Woche   
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Jobbeschreibung

Sie wünschen sich eine Umgebung, in der Sie effizient arbeiten können? Wir suchen Sie als **technischen Einkäufer** in **Leipzig!**

## Ihre Aufgaben als Einkäufer

- Sicherstellen der **termin-, kosten- und qualitätsgerechten Materialbeschaffung**
- **Preis- und Vertragsverhandlungen**
- Entwicklung **neuer Beschaffungsstrategien** unterstützen
- Erschließen von **Einsparungspotentialen**
- Beobachten und analysieren der **relevanten Beschaffungsmärkte**
- Ausbau des **Lieferantennetzwerkes**

## Ihr Profil

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung** oder ein **wirtschaftswissenschaftliches Studium**
- **Mehrjährige Berufserfahrung** im Einkauf eines Industrieunternehmens
- Kenntnisse mit **MS Office und ERP-Systemen**
- sehr gute **Deutsch- und Englischkenntnisse**
- Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Einsatzbereitschaft, eigenständige und engagierte Arbeitsweise

## Unser Angebot

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- **16,00 - 18,00 € pro Stunde + Zuschläge**
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- **Sonderurlaub** Geburtstag
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter - Prämie**
- Betriebliche Altersvorsorge oder VWL-Zuschuss
- **Mobilitäts-Programm** (z.B. Bike-Leasing, Fahrtkostenzuschuss)
- Individuelle **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Persönlicher Ansprechpartner

## Das ist Ihr Job? Dann freuen wir uns auf Sie!

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den **"BEWERBEN"**-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR GmbH  
Nicole Weitz  
Ritterstraße 30 - 36  
04109 Leipzig

[Telefon: +49341 6007770](tel:+493416007770)

[WhatsApp: +49341 6007770](https://www.whatsapp.com/business/profile/493416007770)

[E-Mail: leipzig@perso-plankontor.de](mailto:leipzig@perso-plankontor.de)

[www.perso-plankontor.de](http://www.perso-plankontor.de)

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).

**Abteilung(en):** Office

**Tarifvertrag:** iGZ-DGB-Tarifgemeinschaft

[Impressum](#)