

Sachbearbeiter (m/w/d) Operativer Einkauf



Ort: 60329 Frankfurt am Main



bis zu 3.843,00 EUR brutto



JOB-ID: 923251



Kategorie: Zeitarbeit



Sachbearbeiter (m/w/d) Operativer Einkauf

Sachbearbeiter (m/w/d) Operativer Einkauf

Seit mittlerweile 40 Jahren begleiten wir als etablierter Personaldienstleister Fach- und Führungskräfte auf ihrem beruflichen Weg und verbinden dabei Erfahrung mit einem persönlichen, verlässlichen Miteinander. Vier Jahrzehnte Marktpräsenz haben uns zu einem festen Ansprechpartner für Kandidaten und Unternehmen gleichermaßen gemacht.

Für unseren Auftraggeber, eine bedeutende öffentliche Institution im Finanzsektor mit Sitz in Frankfurt am Main, welche als zentrale Instanz im europäischen Bank- und Währungswesen agiert, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) Operativer Einkauf

. Das Unternehmen zeichnet sich durch hohe Stabilität, klare Strukturen und eine verantwortungsvolle öffentliche Aufgabenstellung aus.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Bearbeitung von Direktaufträgen inklusive Durchführung von Angebotsvergleichen für Dienst- und Bauleistungen
- Plausibilitätsprüfung eingereichter Vergabeunterlagen sowie Einholung, formelle Prüfung und fachliche Bewertung von Angeboten unter Beachtung vergaberechtlicher Vorgaben
- Erstellung von Aufträgen mithilfe gängiger Office-Anwendungen sowie Bearbeitung von Nachträgen
- Nutzung eines elektronischen Beschaffungs- und Dokumentenmanagementsystems sowie Pflege von Wartungsverträgen im SAP-Modul MM
- Klärung von Rückfragen mit internen Fachbereichen und externen Vertragspartnern sowie sorgfältige Dokumentation aller Vorgänge

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einem kaufmännischen Umfeld
- Praxiserprobte Erfahrung im operativen Einkauf, idealerweise im öffentlichen oder institutionellen Bereich
- Fundierte Anwenderkenntnisse im SAP-Modul MM sowie sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Erfahrung im Umgang mit Dokumentenmanagement- und elektronischen Beschaffungssystemen von Vorteil
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache
- (mind. C1-Niveau) sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit

Ihr Vorteil:

- Vielfältige Einsatz- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung durch Präventionskurse, Vorsorgeuntersuchungen und Mental Health Ansprechpartner
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeiterrabatte bei attraktiven Marken aus den Bereichen Entertainment, Fitness, Wohneinrichtung, Bekleidung, uvm. (Corporate Benefits)
- Intensive Betreuung durch einen festen Ansprechpartner (inkl. regelmäßiger Feedbackgespräche und Infoveranstaltungen)
- Mitarbeiter-App und Arbeitszeitkonto für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen, wie z.B. dem Urlaubsantrag und mehr Flexibilität durch exakte Stundenerfassung
- Teamevents (z.B. Weihnachtsfeier, Sommerfest, Bowling, uvm.)

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Senden Sie uns noch heute Ihre Bewerbungsunterlagen.

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 069-2562270 oder unter folgender Adresse: jobs-frankfurt-main2@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Teresa Stierhof

+49 69 2562270

jobs-frankfurt-main2@hofmann.info

Baseler Straße 10

60329 Frankfurt a. Main

