



# KAUFM. MITARBEITER (m/w/d) EINKAUF & MATERIALWIRTSCHAFT

📍 **Standort:** Frankfurt (Oder)

🕒 **Arbeitszeit:** Vollzeit, 38 Stunden pro Woche

📅 **Anstellungsverhältnis:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet

## GRANDIOS – Ihre Aufgaben:

- › Sie bearbeiten selbstständig Beschaffungsvorgänge gemäß Vergaberecht und unserer Beschaffungsrichtlinie für die Unternehmen im Konzernverbund der FDH.
- › Sie führen formlose Wettbewerbsverfahren, EU-weite Vergabeverfahren sowie Verhandlungen mit Bietern durch. Anschließend werten Sie diese aus.
- › Sie erstellen Liefer-, Werk-, Dienstleistungs- und Rahmenverträge. Dabei berücksichtigen Sie technische, wirtschaftliche und rechtliche Vorgaben.
- › Marktbeobachtungen und -auswertungen sowie die Lieferantanalyse- und -pflege gehören ebenfalls zu Ihren Aufgaben.
- › Sie unterstützen bei Bedarfsklärung sowie Umsetzung von Beschaffungsstrategien in Zusammenarbeit mit Fachbereichen.
- › Sie überwachen und sichern die Liefer- und Realisierungstermine. Sie bearbeiten Liefermahnungen und Reklamationen.

## UNFASSBAR – Ihr Profil:

- › Ihre Basis: Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium mit betriebswirtschaftlicher Fachrichtung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- › Ihr Know-How: Sie besitzen umfassende Kenntnisse im Vertrags- und Vergaberecht sowie gute Anwendungskenntnisse in MS-Office und idealerweise auch in SAP MM. Fort- und Weiterbildung sind für Sie wichtig.
- › Durch ihr analytisches Denkvermögen und Ihre ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit können Sie auch komplexe Sachverhalte verständlich darstellen.
- › Sie verbinden Ihr effektives Zeit- und Selbstmanagement mit einer strukturierten und ergebnisorientierten Arbeitsweise. Sie arbeiten gerne im Team.
- › Sie haben hohe Qualitätsansprüche. Gutes Verhandlungsgeschick sowie hohe Überzeugungsfähigkeit und Durchsetzungsstärke runden Ihr Profil ab.

## PHÄNOMENAL – Ihre Vorteile bei uns:

- › Eine spannende und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem krisensicheren Unternehmen mit langfristiger Perspektive.
- › Faire Tarifvergütung zzgl. 13. Gehalt nach Tarifvertrag AVEU, regelmäßige Tarifierhöhungen.
- › 30 Tage Urlaub, 38-Stunden-Woche, flexible Arbeitszeiten, Mobile Arbeit, Ergonomie am Arbeitsplatz.
- › Vergünstigtes Firmenticket für den ÖPNV, Kindergartenzuschuss, betriebliche Altersversorgung, kostenlose Getränke.
- › Umfassende Einarbeitungszeit, vielfältige und regelmäßige Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.
- › Engagiertes und kollegiales Team, Teamtage, Pausengestaltung in unseren modernen Cafeterias, zentraler Standort.

## Wir als Arbeitgeber:

Freundlich – Digital – Hilfsbereit, das ist die **Frankfurter Dienstleistungsholding!** Seit der Gründung 2001 sind wir operativ als Dienstleister für kaufmännische Aufgaben, Personalmanagement und IT tätig – in und für unseren Unternehmensverbund.

Als Dach der starken **FDH-Gruppe** stehen wir für die Region ein. Als zuverlässiger und stabiler Arbeitgeber wollen wir mit Ihnen Frankfurt (Oder) nachhaltig gestalten.

**Gemeinsam stark in der FDH-Gruppe!**

## Wichtiger Hinweis:

Sie erfüllen nicht alle Anforderungen? Wir sind uns bewusst, dass es keine perfekten Bewerber\*innen gibt. Vieles kann gelernt werden, solange man Interesse und Spaß an neuen Themen und Herausforderungen hat. Wir bieten Ihnen eine intensive Einarbeitung an. **Daher freuen wir uns über Ihre Bewerbung, auch wenn Ihr Profil nicht zu 100% zur Stellenausschreibung passt.**

Noch Fragen? Marcus Lemke steht Ihnen gerne zur Verfügung:  
[marcus.lemke@fdh-ffo.de](mailto:marcus.lemke@fdh-ffo.de) | 0335 5533 215