

## EinkäuferIn

[Im BIS anzeigen](#)



### Haupttätigkeiten

EinkäuferInnen sind für alle Tätigkeiten zuständig, die mit der Beschaffung der betrieblichen Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie der Investitionsgüterplanung zusammenhängen. Sie betreuen das Warenlager, sorgen für die Beschaffung und sachgerechte Lagerung der benötigten Waren und führen alle damit zusammenhängenden kaufmännischen Arbeiten durch (Produktauswahl, Einkaufsverhandlungen, Schriftverkehr, Lagerverwaltung, Bestellungen usw.).

### Einkommen

EinkäuferInnen verdienen ab 1.920 bis 3.490 Euro brutto pro Monat.

Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:

- Beruf mit Lehrausbildung: 1.920 bis 2.720 Euro brutto
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.920 bis 2.720 Euro brutto
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.150 bis 3.490 Euro brutto
- Akademischer Beruf: 2.760 bis 3.490 Euro brutto

### Beschäftigungsmöglichkeiten

EinkäuferInnen arbeiten in allen Arten von Betrieben und in allen Branchen (Industrie, Gewerbe, Tourismus und Gastgewerbe, Handelsbetriebe, öffentliche Einrichtungen wie Spitäler usw.). Allerdings stellen nur Großbetriebe Personen ein, die ausschließlich für den Einkauf zuständig sind.

### Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): [187](#) zum AMS-eJob-Room

### In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Abschließen von Rahmenverträgen
- Angebotsauswertung
- Artikelstammverwaltung
- Bestellwesen
- Einkaufskenntnisse
- ERP-Systeme
- Lieferantenmanagement
- Materialeinkauf
- Materialwirtschaft
- Reklamationsbearbeitung
- SAP-Kenntnisse
- Technischer Einkauf
- Vertragsabwicklung
- Vertragserstellung

### Weitere berufliche Kompetenzen

#### Berufliche Basiskompetenzen

- Auftragsabwicklung
- Materialeinkauf
- Materialwirtschaft

#### Fachliche berufliche Kompetenzen

- Branchenspezifische Produkt- und Materialkenntnisse

- Lebensmittel, Produkte aus Land- und Forstwirtschaft (z. B. Nahrungsmittel)
- E-Commerce-Kenntnisse
  - E-Commerce-Software (z. B. E-Procurement Tools)
- EDV-Anwendungskenntnisse
  - Internet-Anwendungskenntnis
  - Bürossoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Excel-Anwendungskenntnisse, Datenbankprogramme-Anwendungskenntnisse)
  - Datenpflege (z. B. Stammdatenpflege)
- Einkaufskenntnisse
  - Einkaufsleitung
  - Operativer Einkauf (z. B. Vertragsverhandlung, Preisverhandlungen)
  - Materialeinkauf (z. B. Einkauf von Baustoffen, Strategischer Einkauf, Beschaffungsmarktanalyse, Lieferantenauswahl)
- Fremdsprachenkenntnisse
  - Englisch
- Logistikkenntnisse
  - Materialwirtschaft (z. B. Erstellung von Mängelrügen, Bedarfsplanung, Wareneingangskontrolle)
  - Supply Chain Management (z. B. Lieferantenmanagement)
  - Lagerwirtschaft (z. B. Lagerführung, Lagerbestandsmanagement)
  - Distributionslogistik (z. B. Überwachung von Lieferterminen)
- Marketingkenntnisse
  - Handelsmarketing (z. B. Beschaffungsmarketing)
  - Direktmarketing (z. B. Erstellung von Online-Warenkatalogen)
- Rechnungswesen-Kenntnisse
  - Controlling (z. B. Beschaffungscontrolling)
  - Externe Rechnungslegung (z. B. Basiswissen Buchhaltung)
- Rechtskenntnisse
  - Öffentliches Recht (z. B. Vergaberecht)
- Sachbearbeitung
  - Auftragsabwicklung (z. B. Abwicklung der Bestellanforderungen, Auftragserfassung)
- SAP-Kenntnisse
  - SAP Business Suite (z. B. SAP SCM, SAP SRM)
- Vertriebskenntnisse
  - Category Management

### **Überfachliche berufliche Kompetenzen**

- Einsatzbereitschaft
  - Beharrlichkeit
  - Ehrgeiz
  - Flexibilität
- Gutes Auftreten
  - Gepflegtes Äußeres
- IT-Affinität
- Kaufmännisches Verständnis
- Kommunikationsstärke
  - Verhandlungsstärke
- Lernbereitschaft
- Reisebereitschaft

## Digitale Kompetenzen nach DigComp

1 Grundlegend	2 Selbstständig	3 Fortgeschritten	4 Hoch spezialisiert

**Beschreibung:** EinkäuferInnen müssen den Umgang mit berufsspezifischen Softwarelösungen und digitalen Anwendungen sicher und eigenständig beherrschen. Sie sind in der Lage, selbstständig digitale Inhalte zu erstellen und zu bearbeiten sowie Fehler zu beheben. Auch können sie digitale Anwendungen für die Kommunikation mit Kundinnen und Kunden, die Zusammenarbeit im Betrieb und die Dokumentation routiniert verwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften und halten diese ein.

### Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

Kompetenzbereich	Kompetenzstufe(n) von ... bis ...								Beschreibung
0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis	1	2	3	4	5	6	7	8	EinkäuferInnen müssen sowohl allgemeine als auch berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte (z. B. Automatisierte Bestandskontrolle, Interaktive Verkaufsassistenten, Mobile Payment, Store-Management-Systeme, Warehouse-Management-Systeme) auch in komplexen und neuen Arbeitssituationen selbstständig und sicher bedienen und anwenden.
1 - Umgang mit Informationen und Daten	1	2	3	4	5	6	7	8	EinkäuferInnen müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und bewerten und in der Arbeitssituation anwenden.
2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit	1	2	3	4	5	6	7	8	EinkäuferInnen müssen verschiedene digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen unabhängig anwenden können.
3 - Kreation, Produktion und Publikation	1	2	3	4	5	6	7	8	EinkäuferInnen müssen umfangreiche und neue digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Tools einpflegen können.
4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung	1	2	3	4	5	6	7	8	EinkäuferInnen sind sich der Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit bewusst, kennen die relevanten betrieblichen Regeln, halten sie ein und veranlassen aktiv Maßnahmen, wenn sie mögliche Sicherheitslücken beispielsweise im Umgang mit Kundinnen und Kundendaten, entdecken.
5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen	1	2	3	4	5	6	7	8	EinkäuferInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit beurteilen können, Fehler und Probleme erkennen und diese auch selbstständig lösen können. Sie erkennen eigene digitale Kompetenzlücken und können Schritte zu deren Behebung setzen.

## Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung

### Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit Lehrausbildung
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Akademischer Beruf

### Ausbildung

#### Lehre [NQR<sup>IV</sup>](#)

- BetriebsdienstleisterIn
- Betriebslogistikkaufmann/-frau
- E-Commerce-Kaufmann/-frau
- EinkäuferIn
- Großhandelskaufmann/-frau
- Industriekaufmann/-frau
- SpeditionslogistikerIn

#### BMS - Berufsbildende mittlere Schule [NQR<sup>IV</sup>](#)

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

#### BHS - Berufsbildende höhere Schule [NQR<sup>V</sup>](#)

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

#### Hochschulstudien [NQR<sup>VII</sup>](#) [NQR<sup>VIII</sup>](#)

- Wirtschaft, Recht, Management
  - Handel, Logistik- und Transportmanagement

### Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse

- Ausbildungen im Einkauf
  - Certified Process and Project Manager in Procurement (m/w)
  - Certified Professional Purchasing Expert (m/w)
  - Zertifikat EinkäuferIn

### Weiterbildung

#### Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Beschaffungscontrolling
- Betriebslogistik
- E-Procurement
- Kalkulation
- Supply Chain Management
- Verhandlungsführung
- Vertragsgestaltung
- Zollrecht

#### Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Lehrlingsausbilderprüfung
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Certified Process and Project Manager in Procurement (m/w)
- Professional Data Business Management in Procurement

- Hochschulstudien - Handel, Logistik- und Transportmanagement

#### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Datensicherheitskenntnisse
- Fremdsprachen
- Gesprächsführung

#### **Weiterbildungsveranstalter**

- Betriebsinterne Schulungen
- Berufsakademie Handel ↗
- Bundesverband Materialwirtschaft, Einkauf und Logistik in Österreich (BMÖ) ↗
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Kaufmännische Berufe
- BHS - Wirtschaftliche Berufe
- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

#### **Deutschkenntnisse nach GERS**

B1 Durchschnittliche bis B2 Gute Deutschkenntnisse

Sie müssen mündlich und schriftlich Bestellungen durchführen und verwenden dabei vielfach standardisierte Formulare. Im Team und mit Lieferantinnen und Lieferanten kommunizieren sowohl mündlich, schriftlich als auch telefonisch. Sie beherrschen den Schriftverkehr und erledigen organisatorische Aufgaben schriftlich und am Telefon. Sie benötigen daher zumindest gute Sprachkenntnisse. Häufig werden in diesem Beruf aber auch höhere Anforderungen gestellt. Für den Einstieg in die Ausbildung kann eine durchschnittliche Sprachbeherrschung (Niveau B1) ausreichend sein. Für die Berufsausübung sollten aber auf jeden Fall gute (mindestens Niveau B2), häufig auch sehr gute Deutschkenntnisse erreicht werden.

#### **Weitere Berufsinfos**

##### **Selbstständigkeit**

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

##### **Arbeitsumfeld**

- Home Office

##### **Berufsspezialisierungen**

\*Purchaser

EinkaufsbearbeiterIn

EinkaufsassistentIn

EinkäuferIn im Einzelhandel

EinkäuferIn im Handel

EinkäuferIn im Rohstoffhandel

EinkäuferIn in Industrie und Gewerbe

FacheinkäuferIn

OperativeR EinkäuferIn

Procurement-MitarbeiterIn

TechnischeR AngestellteR im Bereich Einkauf

TechnischeR EinkäuferIn

Tele Purchasing Specialist (m/w)

Importwaren-EinkäuferIn

InvestitionseinkäuferIn

Royalty-ManagerIn in der Buch- und Medienwirtschaft

LagerverwalterIn im Gastgewerbe

WirtschafterIn im Gastgewerbe

ErsatzteileinkäuferIn

KaufteilpreisanalytikerIn

StrategischeR EinkäuferIn

E-Commodity-ManagerIn

E-Procurement-ManagerIn

E-Purchasing-ManagerIn

EinkäuferIn im Bauwesen

EinkäuferIn im Nahrungsmittelbereich

EinkäuferIn in der Holzindustrie

RohstoffeinkäuferIn in der Lebensmittelindustrie

EinkäuferIn im Bereich Strickmode

EinkäuferIn in der Textilwirtschaft

ModeeinkäuferIn

Buying-ManagerIn

Buying Assistant (m/w)

Chief Purchase Officer (CPO) (m/w)

EinkaufsdisponentIn

EinkaufskoordinatorIn

Head of Procurement (m/w)

ManagerIn Beschaffung

ManagerIn für strategische Beschaffung

MaterialwirtschafterIn im Bereich Einkauf

Procurement-ManagerIn

ProjektabwicklerIn im Einkauf

ProjekteinkäuferIn

BeschaffungsmanagerIn

EinkaufsleiterIn

EinkaufsmanagerIn

Purchasing-ManagerIn

VerhandlungsteamleiterIn im Einkauf

#### **Verwandte Berufe**

- Betriebslogistikkaufmann/-frau

- BetriebswirtIn

- Bürokaufmann/-frau

- Category-ManagerIn

- E-Commerce-ManagerIn

- Food & Beverage-ManagerInn
- Großhandelskaufmann/-frau
- Hotel- und Gastgewerbeaufmann/-frau
- Industriekaufmann/-frau
- KalkulantIn
- LogistikmanagerInn
- TechnischeR SachbearbeiterIn
- VerkaufssachbearbeiterIn

#### Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen

##### Handel, Logistik, Verkehr

- Vertrieb, Beratung, Einkauf

#### Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)

- 407101 Einkäufer/in (Handel)
- 407102 Einkaufsleiter/in
- 780131 Einkäufer/in (Industrie/Gewerbe)
- 780185 Einkäufer/in

#### Informationen im Berufslexikon

-  EinkäuferIn (Lehre)
-  EinkäuferIn (Schule)
-  EinkäuferIn (Uni/FH/PH)
-  ModeeinkäuferIn (Schule)
-  Procurement-ManagerIn (Uni/FH/PH)
-  TechnischeR EinkäuferIn (Schule)

#### Informationen im Ausbildungskompass

-  EinkäuferIn

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.