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): **219** 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
  - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Datenbankprogramme-Anwendungskenntnisse, Excel-Anwendungskenntnisse)
  - Datenpflege (z. B. Stammdatenpflege)
  - Internet-Anwendungskenntnisse
- Einkaufskenntnisse
  - Einkaufsleitung
  - Materialeinkauf (z. B. Beschaffungsmarktanalyse, Einkauf von Baustoffen, Strategischer Einkauf)
  - Operativer Einkauf (z. B. Lieferantenauswahl, Preisverhandlungen, Vertragsverhandlung)
- Fremdsprachenkenntnisse
  - Englisch
- Logistikkenntnisse
  - Distributionslogistik (z. B. Überwachung von Lieferterminen)
  - Lagerwirtschaft (z. B. Lagerbestandsmanagement, Lagerführung)
  - Materialwirtschaft (z. B. Bedarfsplanung, Erstellung von Mängelrügen, Wareneingangskontrolle)
  - Supply Chain Management (z. B. Lieferantenmanagement)
- Marketingkenntnisse
  - Direktmarketing (z. B. Erstellung von Online-Warenkatalogen)
  - Handelsmarketing (z. B. Beschaffungsmarketing)
- 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 IV
- BetriebsdienstleisterIn
- Betriebslogistikkaufmann/-frau
- E-Commerce-Kaufmann/-frau
- EinkäuferIn
- Großhandelskaufmann/-frau
- Industriekaufmann/-frau
- SpeditionslogistikerIn

BMS - Berufsbildende mittlere Schule NQR IV
- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule NQR V
- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

Hochschulstudien NQR VII NQR VIII
- 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

EinkaufsachbearbeiterIn
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 (EinkäuferIn)
Tele Purchasing Specialist (m/w)

Importwaren-EinkäuferIn
InvestitionseinkäuferIn
Royalty-ManagerIn in der Buch- und Medienwirtschaft

LagerverwalterIn im Gastgewerbe
WirtschafterIn im Gastgewerbe

ErsatzteileinkäuferIn

KaufteilpreisanalytikerIn (EinkäuferIn)
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) (EinkäuferIn)
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-ManagerIn
- Großhandelskaufmann/-frau
- Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau
- Industriekaufmann/-frau
- KalkulantIn
- LogistikmanagerIn
- 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)
- MaterialwirtschafterIn (Schule)
- MaterialwirtschafterIn (Uni/FH/PH)
- ModeeinkäuferIn (Schule)
- Procurement-ManagerIn (Uni/FH/PH)
- TechnischeR EinkäuferIn (Schule)

Informationen im Ausbildungskompass
- EinkäuferIn

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 23. Oktober 2026.