

## 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.).

### 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): **259**  zum AMS-eJob-Room

### In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Abschließen von Rahmenverträgen
- Angebotsauswertung
- Artikelstammverwaltung
- Bestellwesen
- Einkaufskennnisse
- ERP-Systeme
- LieferantInnenmanagement
- Materialeinkauf
- Materialwirtschaft
- Reklamationsbearbeitung
- SAP-Kennnisse
- 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-Kennnisse
  - E-Commerce-Software (z. B. E-Procurement Tools)
- EDV-Anwendungskennnisse
  - Internet-Anwendungskennnisse
  - Bürosoftware-Anwendungskennnisse (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskennnisse, Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskennnisse, Datenbankprogramme-Anwendungskennnisse)
  - Datenpflege (z. B. Stammdatenpflege)

- Einkaufskennntnisse
  - Einkaufsleitung
  - Operativer Einkauf (z. B. Preis- und Konditionsverhandlungen)
  - Materialeinkauf (z. B. Einkauf von Baustoffen, Strategischer Einkauf, Beschaffungsmarktanalyse, LieferantInnenauswahl)
- Fremdsprachenkenntnisse
  - Englisch
- Logistikkenntnisse
  - Materialwirtschaft (z. B. Erstellung von Mängelrügen, Bedarfsplanung, Wareneingangskontrolle)
  - Supply Chain Management (z. B. LieferantInnenmanagement)
  - Lagerwirtschaft (z. B. Lagerführung)
  - 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, Abwicklung von Ausschreibungen)
- SAP-Kenntnisse
  - SAP Business Suite (z. B. SAP SCM, SAP SRM)

### 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	
<p><b>Beschreibung:</b> 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.</p>							

## 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, Weiterbildung, Qualifikation

### 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

#### **Weiterbildung**

##### **Fachliche Weiterbildung Vertiefung**

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

##### **Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven**

- Certified Professional Purchasing Process and Projectmanager (CPPM)
- Hochschulstudien - Handel, Logistik- und Transportmanagement
- LehrlingsausbilderInnenprüfung
- Professional Data Business Management in Procurement
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

##### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Datensicherheitskenntnisse
- Fremdsprachen
- Gesprächsführung
- SAP Core Competence Pass

##### **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

### **Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse**

- Aptis-Zertifikat
- Ausbildung zum/zur CPPE-Datenexperten/-expertin
- Certified Professional Purchasing Process and Projectmanager (CPPM)
- SAP-Zertifikate
  - SAP Competence Pass
  - SAP Core Basic Tasks (z. B. SAP Core Warehouse Tasks, SAP Core Purchase Tasks)
- Zertifikat EinkäuferIn

### **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**

#### **Einkommen**

EinkäuferInnen verdienen ab 1.770 Euro brutto pro Monat. Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:

- Beruf mit Lehrausbildung: 1.770 bis 2.480 Euro brutto
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.770 bis 2.480 Euro brutto
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.990 bis 3.170 Euro brutto
- Akademischer Beruf: 2.500 bis 3.170 Euro brutto

#### **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  
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  
EinkaufskordinatorIn  
Head of Procurement (m/w)  
ManagerIn Beschaffung  
ManagerIn für strategische Beschaffung  
MaterialwirtschafterIn im Bereich Einkauf  
Procurement-ManagerIn

ProjektentwicklerIn im Einkauf  
ProjekteinkäuferIn

BeschaffungsmanagerIn  
EinkaufsleiterIn  
EinkaufsmanagerIn  
Purchasing-ManagerIn  
VerhandlungsteamleiterIn im Einkauf

#### **Verwandte Berufe**

- Betriebslogistikkaufmann/-frau
- BetriebswirtIn
- Bürokaufmann/-frau
- Category-ManagerIn
- E-Commerce-ManagerIn

- Food-and-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**

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

#### **Informationen im Ausbildungskompass**

-  EinkäuferIn

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 18. April 2024.