



Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Mitarbeiter Zentraler Einkauf (m/w/d)

### Wir bieten Ihnen

eine verantwortungsvolle Tätigkeit • Vergütung nach Tarifvertrag • Arbeitszeit in Vollzeit oder Teilzeit  
• Arbeitsplatzsicherheit • zuverlässige Gehaltszahlung • 30 Tage Urlaub • Weihnachts- und Urlaubsgeld •  
betriebliche Altersvorsorge • vermögenswirksame Leistungen • VVO-Jobticket • Gruppenunfallversicherung.

Sie führen eigenverantwortlich Verhandlungen von (Rahmen-) Verträgen, Preisen und Konditionen für den Unternehmensverbund der AWO Sachsen Soziale Dienste gGmbH. Selbstständig erkennen Sie Optimierung- und Einsparpotenziale und verhandeln verbesserte Alternativen. Durch permanente Marktbeobachtung stellen Sie Entwicklungen fest und leiteten daraus Maßnahmen, wie z.B. den Auf- oder Ausbau neuer Lieferantenbeziehungen u.ä., ab. In Ihrem Verantwortungsbereich entwickeln Sie neue Beschaffungsstrategien und sorgen für eine erfolgreiche Umsetzung gemeinsam mit internen wie externen Partnern. Zudem liegt die Durchführung von Preis- und Wertanalysen inklusive Umsetzung von Kostenreduzierungsmaßnahmen in Ihren Händen. Regelmäßige Lieferantenbewertungen sowie das Lieferantenmanagement gehört ebenfalls zu Ihrem Aufgabengebiet. Sie arbeiten eng mit internen Schnittstellen wie z. B. der kaufmännischen Abteilung, dem Immobilienmanagement und den Einrichtungsleitern\*innen des Unternehmensverbundes zusammen.

Auf Sie warten unterschiedliche Branchenbereiche der Sozialwirtschaft, in denen Sie abwechslungsreiche und interessante Aufgabengebiete kennenlernen.

### Fachliche und persönliche Voraussetzungen

- abgeschlossenes Studium oder Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation (m/w/d)
- idealerweise erste Erfahrungen im Bereich Einkauf
- strukturiertes Vorgehen mit klarer Ergebnisorientierung und Kostenbewusstsein
- souveränes Auftreten und sehr gute kommunikative Fähigkeiten sowie selbstbewusste Verhandlungsführung
- sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office, insbesondere Excel
- analytische Fähigkeiten, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein

Ihre Ansprechpartnerin: Jana Ratzenberger, Personalleiterin, Tel. 0351 2804829

### Bewerbungen mit der Referenznummer 2023-GS-51

bitte bis **31.05.2023** an AWO Sachsen Soziale Dienste gemeinnützige GmbH, Personalabteilung, Georg-Palitzsch-Straße 10, 01239 Dresden oder per E-Mail an [kerstin.kilian@awo-in-sachsen.de](mailto:kerstin.kilian@awo-in-sachsen.de) (Anhang als PDF-Datei).

Wir sind ein Unternehmensverbund und Arbeitgeber für mehr als 1.800 Mitarbeiter. Unser Leistungsspektrum umfasst die Kinder- und Jugendhilfe, Eingliederungshilfe, Altenhilfe und Suchthilfe sowie eine Inklusionsfirma.

**Entgelt steigt  
jährlich**

**Tarifvereinbarung  
bis 12.2024**

Bewerbungen werden nicht zurückgesandt, sondern unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach sechs Monaten vernichtet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Umschlag bei.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter:  
<https://www.awo-in-sachsen.de/datenverarbeitung>