HERRMANN
FRISCHE FEINE KRÄUTER

# Werkstudent Zentraleinkauf (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine engagierte und zuverlässige Unterstützung für unseren Bereich Zentraleinkauf (m/w/d) als Werkstudent/in am Standort Neuss. Der Einsatz erfolgt an zwei Tagen pro Woche.

**Deine Aufgaben**

- Du erstellst regelmäßige Auswertungen und Reports zu Bestellungen, Kosten und weiteren einkaufsrelevanten Kennzahlen.
- Du erstellst Excel-Übersichten und Reportings, um Einkaufsprozesse transparent zu machen und Optimierungspotenziale aufzuzeigen.
- Du wertest Bestellvolumen, Ausgaben und Lieferantendaten aus und unterstützt bei der Erstellung von Kennzahlenvergleichen.
- Du pflegst und aktualisierst Daten als Grundlage für aussagekräftige Auswertungen und Berichte.
- Du nimmst interne Bestellanforderungen aus den verschiedenen Abteilungen entgegen und bearbeitest diese.
- Du übernimmst die Bestellung von Arbeitskleidung, Büromaterial und sonstigem Betriebsbedarf.
- Du prüfst Bestellanforderungen auf Vollständigkeit und stimmst offene Fragen mit den jeweiligen Abteilungen ab.
- Du unterstützt beim Einholen und Vergleichen von Angeboten.
- Du kommunizierst mit Lieferanten und verfolgst Liefertermine.
- Du kontrollierst offene Bestellungen und kümmerst Dich um Rückfragen und Reklamationen.
- Du unterstützt bei der Prüfung und Bearbeitung von Eingangsrechnungen.
- Du arbeitest eng mit den verschiedenen Fachabteilungen und der Buchhaltung zusammen.
- Du übernimmst allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten im Bereich Einkauf und Beschaffung.

**Das bringst Du mit**

- Du bist aktuell an einer Hochschule oder Universität immatrikuliert, idealerweise in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang.
- Idealerweise erste Erfahrungen im kaufmännischen Bereich, Einkauf oder in der Sachbearbeitung.
- Eine strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise.
- Gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten.
- Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen und externen Lieferanten.
- Ein gutes Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge und Kostenbewusstsein.

- Sicherer Umgang mit MS Office.
- Teamfähigkeit und eine positive, lösungsorientierte Einstellung.

**Das erwartet Dich**

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet.
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld.
- Offene Kommunikation und Zusammenarbeit auf Augenhöhe.
- Einblicke in die Einkaufs- und Beschaffungsprozesse eines erfolgreichen Unternehmens.
- Eine gründliche Einarbeitung und Unterstützung durch ein erfahrenes Team.
- Eigenverantwortliches Arbeiten und kurze Entscheidungswege.
- Die Möglichkeit, praktische Erfahrungen zu sammeln und Deine Kenntnisse weiterzuentwickeln.

**Haben wir Dein Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: bewerbung@herrmann-kraeuter.de oder einfach über folgendes Kontaktformular auf unserer Website unter Angabe der Stelle, auf die Du Dich bewirbst:

https://herrmann-kraeuter.de/karriere/