



Fachkraft Einkauf und Disposition



Maßnahmedauer

34 Wochen
(inkl. betrieblichem Praktikum)

Praktikum

8 Wochen



Abschluss

Internes Zertifikat
SAP®-Anwenderzertifikat
„Foundation Level“



Fördermöglichkeit

Gefördert mit Bildungsgutschein durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter

Informationen zur Weiterbildung

Als Fachkraft Einkauf und Disposition haben Sie stets den Bestand des benötigten Materialbedarfs im Blick. Der Schwerpunkt Ihrer Arbeit liegt in unterschiedlichen kaufmännischen Tätigkeiten der Materialbeschaffung wie auch in logistischen Aufgaben im Umschlags- und Lagerbereich von Industrie-, Handels-, Verkehrs- sowie Speditionsbetrieben.

Typischerweise recherchieren Sie die besten Anbieter für das benötigte Material und bestimmen neben dem Preis wichtige Entscheidungskriterien wie Produktqualität oder Lieferzeiten. Sie führen Preisverhandlungen durch und sind im nächsten Schritt für die korrekte Abwicklung der Bestellung zuständig. Für einen reibungslosen Ablauf behalten Sie den Liefertermin immer im Blick und planen in der Zwischenzeit, wie das bestellte Material am effizientesten gelagert werden kann.

Hierzu bestimmen Sie je nach Art der Ware die optimale Lagerungsform und wählen geeignete Transportmöglichkeiten aus. Entsprechend der Umschlagstermine wägen Sie ab, welcher Personalbedarf besteht und erstellen die Personaleinsatzpläne.

Sie arbeiten eng mit der Produktion zusammen und unterstützen den Vertrieb, indem Sie beispielsweise die Lieferkosten für eine Kundenanfrage kalkulieren.

Ausbildung bei pro.Di

Die Weiterbildung zur Fachkraft Einkauf und Disposition wird bei pro.Di in 34 Wochen – acht Wochen Betriebspraktikum inklusive – angeboten. Das Praktikum hat zum Ziel, erste Einblicke in das neue Arbeitsumfeld zu bekommen und Betriebsabläufe kennen zu lernen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, sich schon im Praktikum als potenzieller Mitarbeiter zu empfehlen.

Die Weiterbildungsinhalte sind auf die Themenschwerpunkte Einkauf und Disposition ausgerichtet. Dazu gehören unter anderem Warenwirtschaft mit Lexware, Auftragsabwicklung, Warenfluss, Lagerwirtschaft, Englisch, Reklamationsabwicklung und Beschwerdemanagement.

In unserer Übungsfirma „Lemetro“ sammeln Sie von Beginn an Praxiserfahrung. Sie bestellen selbstständig Büromaterialien, buchen diese über Lexware ein und verwalten die Lagerbestände.



Voraussetzung

- Kaufmännische Ausbildung oder
- Passende kaufmännische Grundkenntnisse. Diese können bspw. durch ein Beratungsgespräch abgeklärt werden.

Anforderungen

- Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge
- Eine gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Sorgfältiges Arbeiten und Organisationstalent
- Mathematische Grundkenntnisse
- Gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit und Kontaktfreude

Ausbildungsschwerpunkte

- Recht und Kaufvertrag (Grundlagen BWL)
- Kaufmännisches Rechnen
- Warenwirtschaft mit Lexware
- Auftragsabwicklung
- Lagerwirtschaft und Warenfluss
- Reklamationsabwicklung und Beschwerdemanagement
- Korrespondenz
- Englisch
- EDV
- Fachpraxis (Lemetro)
- Erfolgstraining (intensives Bewerbungstraining, effektive Stellenrecherche und vieles mehr)

Ausstattung

- Übungslaptop
- Microsoft Office
- SAP® ERP
- Lexware

Jobchancen

Mit der Weiterbildung zur Fachkraft Einkauf und Disposition behalten Sie in Firmen unterschiedlichster Branchen den Zu- und Abfluss der Waren im Blick. Ob Büromaterialien, Werkstoffe oder Teilstücke eines Endprodukts – mit Ihren Kenntnissen sorgen Sie dafür, dass kein Mitarbeiter auf sein Arbeitsmaterial verzichten muss und die Maschinen nie leerlaufen müssen. Auch Ihr versierter Umgang mit Lexware und SAP macht Sie zu einer gesuchten Fachkraft in der Materialbeschaffung.



Ansprechpartner

Petar Račić
Telefon 07084 933-7016



Maßnahmeort

Geschäftsstelle Schömberg
Bühlhof 6
75328 Schömberg



Bitte beachten

Um abzuklären, ob die Einstiegs Voraussetzungen für diese Maßnahme gegeben sind, ist ein Beratungsgespräch erforderlich.

Wir bitten um telefonische Voranmeldung.