



Sachbearbeiter/-in im Einkauf (DEKRA)

(831.11)

VERANSTALTUNGEN IN DINGOLFING

BUCHUNGSHINWEIS

Die DEKRA Akademie GmbH als Bildungseinrichtung und die hier angebotene Qualifizierung sind zertifiziert (AZAV). Ihre zuständige Agentur für Arbeit oder das Jobcenter können bei Vorliegen der persönlichen Eignung einer Kostenübernahme zustimmen. Gleiches gilt für eine Kostenübernahme durch die Deutsche Rentenversicherung, den BFD, die BG oder andere Förderträger. Die DEKRA ist DeuFöV-Kursträgerin und kann damit berufsbezogene Deutschsprachkurse nach § 45 a AufhG abhalten. Die DeuFöV-Kurse werden durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge bzw. vom BMAS gefördert.

Sprechen Sie uns an!

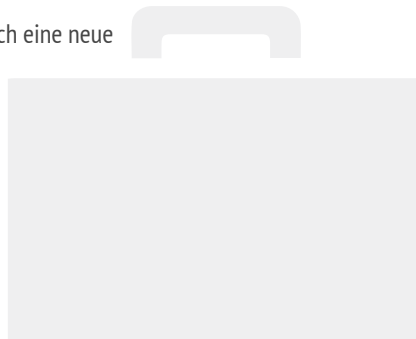
[DEKRA Akademie GmbH Dingolfing](#)

- Öffentlich geförderte Weiterbildung

UNTERRICHTSFORM	DAUER	TERMINE
Teilzeit	24 Wochen in Teilzeit	laufender Einstieg

ZIELGRUPPE

Arbeitssuchende, die im kaufmännischen Bereich eine neue berufliche Zukunft anstreben.





HINTERGRUND

Sachbearbeiter* im Einkauf oder synonym verwendet „Einkaufssachbearbeiter“, „Einkäufer“, „Disponent – Beschaffung“ oder „Disponent – Einkauf“ unterstehen dem Einkaufsleiter. Unmittelbar sind sie für den Einkauf von Produkten, Materialien und Dienstleistungen eines Unternehmens zuständig. Dabei pflegen sie Kontakt zu den Fachabteilungen, um den Bedarf zu ermitteln und schließlich zu decken. Sachbearbeiter im Einkauf werden unterschiedlich im Einkaufsprozess eingesetzt. Deshalb können die Aufgabenbereiche auch unterschiedlich sein. In der Regel erstreckt sich die Tätigkeit von der Bedarfsermittlung, Angebotseinholung, bzw. -verhandlung, über die administrative Abwicklung der Bestellung, bis hin zur Entwicklung von Einkaufsstrategien und bzw. Einhaltung von Qualitätsstandards. Um Ihnen eine individuelle und maßgeschneiderte Qualifizierung zu ermöglichen, hat die DEKRA Akademie ein völlig neues Lernkonzept erarbeitet. Sie aktualisieren bestehende Kenntnisse und erweitern Ihre Fähigkeiten entsprechend Ihres beruflichen Profils und den Anforderungen des Arbeitsmarktes. Unter Einsatz speziell entwickelter Leittexte und unter der Anleitung erfahrener Lernberater erarbeiten Sie sich neue Themenbereiche und erwerben durch gezielte Unterstützung ein hohes Maß an Kenntnissen und Fertigkeiten im kaufmännischen Bereich. Mittels einer digitalen Lernumgebung werden Lernende an digitale Arbeits- und Lebenswelten und deren Chancen und Herausforderungen herangeführt. Der Aufbau von digitalen Kompetenzen wird zur Selbstverständlichkeit, auch wenn er nicht im Fokus der Weiterbildung stehen mag.

INHALTE

Kernqualifikationen

- MS Word und Excel
- Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
- Fachrechnen der Lagerlogistik
- Projektorganisation
- Kostenarten und Deckungsbeitragsrechnung
- Beschaffungs- und Bedarfsermittlungsmethoden
- Rechtsgrundlagen, Arten des Zahlungsverkehrs und Kaufvertragsstörungen
- Einkauf und Logistik
- Gesprächssituationen gestalten
- Business English für Büromanagement

Zusatzqualifikationen

- SAP Basis Foundation Level - Systembedienung
- SAP MM Material Management - Einkauf/Bestellung
- Business English (Beginners, Correspondence, Telephoning)

VORAUSSETZUNGEN

Hauptschul- oder vergleichbarer Abschluss sowie ein persönliches Beratungsgespräch.
Ausnahmeregelung: Ausnahmeregelungen nach Absprache zwischen Kostenträger und Bildungsträger.

ABSCHLUSS

Zertifikat 'Sachbearbeiter/-in im Einkauf' der DEKRA Akademie mit interner Prüfung
SAP-Anwenderzertifikat nach bestandener Prüfung

GÜLTIGKEIT

Der Ausbildungsnachweis gilt unbefristet.

HINWEISE

Die Maßnahme ist nach SGB II/SGB III als förderfähig anerkannt.
* Zur besseren Lesbarkeit wurde auf weibliche Wortformen verzichtet. Selbstverständlich beziehen sich alle Informationen und Angaben sowohl auf Frauen wie Männer. Die Zusatzqualifikationen SAP Basis (Foundation Level - Systembedienung) und SAP FI (Financial Accounting - Externes Rechnungswesen/Buchhalter) werden über Virtual Classroom angeboten.



VERANSTALTUNGSORT

DEKRA Akademie GmbH

Stauseestr. 17

84130 Dingolfing

Tel.: +49.8731.3193925

Fax: +49.8731.3958954

E-Mail: dingolfing.akademie@dekra.com

ANSPRECHPARTNER

Frau Christiane Scholz

Tel.: +49.8731.3193925

Fax: +49.8731.3958954

E-Mail: dingolfing.akademie@dekra.com