

Geprüfter Fachwirt für Einkauf / Geprüfte Fachwirtin für Einkauf (Teilzeit)

Kaufmännische Führungsqualitäten werden auch im Bereich des Einkaufs immer wichtiger. Daher werden innerhalb unserer Weiterbildung nicht nur entsprechende Fachkenntnisse sondern auch das notwendige Wissen für kaufmännische Führungsaufgaben vermittelt. Wesentlich dabei ist der ganzheitliche Ansatz. Die so erworbenen praxisbezogenen Fähigkeiten qualifizieren die Lehrgangsteilnehmer/innen für entsprechende Leitungs- und Führungsaufgaben z.B. im Controlling oder Qualitätsmanagement im Einkauf. Neben dem Planen, Steuern und Disponieren von Einkaufsprozessen gehören auch das Führen des Einkaufsmarketings und die Gestaltung von Lieferantenbeziehungen zu den Aufgabenschwerpunkten.

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen aus dem kaufmännischen, verwaltenden Bereich mit Berufserfahrung im Einkauf

Voraussetzungen

Zur Prüfung wird zugelassen, wer

- ! eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis

oder

- ! eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis

oder

- ! eine mindestens fünfjährige Berufspraxis.

Darüberhinaus kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Die Berufspraxis muss dabei inhaltlich wesentliche Bezüge zu den Zielen des Abschlusses „Geprüfte/r Fachwirt/Fachwirtin für Einkauf“ haben.

Ihr Nutzen

Mit dieser Weiterbildung soll eine berufliche Qualifikation erworben werden, die befähigt, Führungsaufgaben im Einkauf wahrzunehmen.

Schwerpunkte

Schwerpunkte/Handlungsbereiche

Interne und externe Einkaufsbedarfe ermitteln

- ! Beschaffungs- und Absatzmärkte beobachten, analysieren und Entwicklungen prognostizieren
- ! Bedarfe an Gütern und Dienstleistungen ermitteln

Einkaufsstrategien entwickeln und umsetzen

- | Einkaufsstrategien aus den Vorgaben der Unternehmenspolitik sowie externen Einflussgrößen ableiten
- | Einkaufsmarketing durch Einsatz von güter-, markt-, unternehmens- und kommunikationsbezogenen Instrumenten gestalten

Lieferanten-, Risiko- Qualitätsmanagement gestalten

- | Lieferantenbeziehungen entwickeln und pflegen
- | Strategien für das Risikomanagement entwickeln und umsetzen
- | bei der Gestaltung und Umsetzung des Qualitätsmanagements mitwirken

Einkaufsprozesse vorbereiten und realisieren

- | Nationale und internationale Ausschreibungen und Anfragen gestalten und unter Berücksichtigung der Verfahrens- und Vergabearten durchführen
- | Angebote prüfen und vergleichen
- | Einkaufs- und Vertragsverhandlungen durchführen und abschließen
- | Einkaufsabwicklung koordinieren

Einkaufscontrolling durchführen

- | Beschaffungsrelevante Planungen durchführen
- | Ziele vereinbaren und die Zielerreichung überwachen, dokumentieren und berichten

Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit

- | Situationsgerechtes Kommunizieren mit internen und externen Partner sowie zielgerichtetes Einsetzen von Präsentationstechniken
- | Festlegen und Begründen von Kriterien für die Personalauswahl sowie Mitwirken bei der Personalrekrutierung
- | Planen und Steuern des Personaleinsatzes
- | Anwenden von situationsgerechten Führungsmethoden
- | Planen und Durchführen der Berufsausbildung
- | Fördern der beruflichen Entwicklung und Weiterbildung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- | Gestalten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Prüfung

Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung durchgeführt, wobei alle Handlungsbereiche situationsbezogen zu thematisieren sind.

Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein Fachgespräch. Das Thema der Präsentation wird dabei vom Prüfungsteilnehmer/von der Prüfungsteilnehmerin gemäß den Anforderungen der Prüfungsordnung gewählt.

Fördermöglichkeit

Unsere Aufstiegsfortbildungskurse mit IHK-Abschluss, ausgenommen der Vorbereitungskurse auf die AdA-Prüfung, entsprechen den Bedingungen des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes. Somit kann bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen Aufstiegs-BAföG beantragt werden.

[Nähere Informationen zum Aufstiegs-BAföG finden Sie hier.](#)

Termine

Dauer

610 Unterrichtsstunden

Freitag 17:45 - 21:00 Uhr,

Samstag 08:30 - 15:30 Uhr

Zertifikat

Zertifikat der GRUNDIG AKADEMIE

Ansprechpartner



Carola Kofler

Tel: +49 911 40905 541

carola.kofler@grundig-akademie.de
