

## **Einkaufsmanager (m/w/d)**

Sind Sie bereit, Ihre organisatorischen und strategischen Fähigkeiten in einer internationalen, dynamischen Bildungsumgebung einzusetzen? Werden Sie Teil der Berlin Cosmopolitan School (BCS) – einer internationalen, gemeinnützigen Institution, in der Innovation, Vielfalt und Teamarbeit großgeschrieben werden. Mit Standorten im Herzen Berlins und am Müggelsee, über 820 Schüler\*innen und mehr als 170 Mitarbeitenden aus über 45 Ländern, wartet Ihre Expertise auf uns!

### **Über uns**

Gegründet mit der Vision, Kreativität und akademische Exzellenz zu fördern, wächst die BCS seit 2004 kontinuierlich. Unser Weg von Kindergarten und Vorschule bis hin zur dynamischen Grund- und Oberschule verkörpert unser Engagement für Innovation und Inklusion. An der BCS bietet jeder Tag neue Möglichkeiten, das Leben der Schüler\*innen zu bereichern.

Um unseren wachsenden Anforderungen gerecht zu werden und unser Team bestmöglich zu unterstützen, möchten wir unser Team erweitern und suchen dafür Einkaufsmanager für 20 bis 30 Stunden pro Woche.

### **Zielsetzungen**

- Aufbau, Steuerung und Optimierung aller Einkaufs- und Beschaffungsprozesse innerhalb der BCS
- Sicherstellung einer wirtschaftlichen, transparenten und nachhaltigen Beschaffung von Materialien, Dienstleistungen und Infrastruktur
- Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufs von Bestellungen, Lieferungen und Vertragsabwicklungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, Verwaltung, Technik, Buchhaltung und Pädagogik zur Abstimmung von Bedarfen
- Verkörperung der Qualitäts- und Nachhaltigkeitspolitik der BCS sowie Unterstützung unserer Mission und Vision

### **Ideale berufliche Qualifikationen**

- Abgeschlossenes Studium oder Ausbildung im Bereich Betriebswirtschaft, Logistik, Supply Chain Management oder Einkauf
- Mehrjährige Berufserfahrung im strategischen oder operativen Einkauf, idealerweise in einer Bildungseinrichtung oder im Dienstleistungssektor
- Sicherer Umgang mit MS Office und ERP-Systemen (z. B. SAP, DATEV, Lexware)
- Erfahrung in Vertragsmanagement, Preisverhandlungen und Lieferantenbewertung
- Kenntnisse im Bereich Nachhaltigkeit und Beschaffungscompliance
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse (C1) und gute Englischkenntnisse (B2)

## **Ihre Aufgaben und Zuständigkeiten**

- Entwicklung und Umsetzung von Einkaufsstrategien für Materialien, Dienstleistungen und Ausstattung
- Einholung und Vergleich von Angeboten, Durchführung von Preis- und Vertragsverhandlungen
- Aufbau und Pflege von Lieferantenbeziehungen sowie Qualitäts- und Leistungsbewertung
- Erstellung, Prüfung und Pflege von Einkaufsverträgen in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Überwachung von Lieferterminen, Budgeteinhaltung und Qualitätsstandards
- Erfassung und Dokumentation aller Beschaffungsvorgänge im Einkaufssystem
- Unterstützung bei Audits, Berichten und der Einhaltung von Arbeitssicherheits- und Nachhaltigkeitsrichtlinien
- Analyse von Preisentwicklungen, Kostenstrukturen und Markttrends zur Optimierung der Beschaffungskosten
- Enge Zusammenarbeit mit den Bereichen Finanzen, Verwaltung, Facility Management und Pädagogik
- Mitarbeit an Erasmus+ Projekten und Organisation aller damit verbundenen Aktivitäten und Unterlagen

## **Ihre Qualitäten und Fähigkeiten**

- Verhandlungssicheres, selbstbewusstes und freundliches Auftreten
- Hohe Organisations- und Analysefähigkeit sowie Kostenbewusstsein
- Teamorientierte, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, Projekte eigenverantwortlich zu steuern und Prioritäten zu setzen
- Interkulturelle Sensibilität und Freude an der Zusammenarbeit in einem internationalen Umfeld
- Engagement, Zuverlässigkeit und Bereitschaft, Prozesse aktiv mitzugestalten

## **Was wir bieten**

Bei der Berlin Cosmopolitan School sind Sie Teil einer inspirierenden, internationalen Gemeinschaft, in der Ihre berufliche Entwicklung ebenso wichtig ist wie Ihr persönliches Wohlbefinden. Wir bieten:

- **Ein kollaboratives Team:** Arbeiten Sie mit engagierten Fachkräften aus verschiedenen Hintergründen zusammen.
- **Innovatives Umfeld:** Arbeiten Sie an einer gemeinnützigen Schule, die Kreativität, Inklusion und kontinuierliche Weiterentwicklung schätzt.
- **Kulinarische Vorteile:** Genießen Sie täglich frisch gekochtes Mittagessen zu einem stark vergünstigten Preis.
- **Mobilitätsvorteile:** Erhalten Sie nach Ihrem Einstieg ein monatliches ÖPNV-Ticket (bis zu 49 €).

- **Finanzielle Sicherheit:** Profitieren Sie nach zwei Jahren von einer arbeitgeberfinanzierten Betriebsrente, mit der Möglichkeit der Entgeltumwandlung ab dem ersten Tag.
- **Fort- und Weiterbildung:** Nutzen Sie Weiterbildungs- und Trainingsmöglichkeiten, einschließlich Erasmus+ Programme.
- **Zusätzliche Anreize:** Nach bestandener 6-monatiger Probezeit erhalten Sie einen monatlichen 50 €-Einkaufsgutschein.
- **Gesundheit & Wohlbefinden:** Genießen Sie ab dem ersten Tag einen Zuschuss zur Urban Sports Club-Mitgliedschaft.

### **Kontakt:**

Wenn Sie sich für diese Stelle interessieren, reichen Sie bitte die folgenden Unterlagen ein:

- Motivationsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Nachweis der beruflichen Qualifikation
- Arbeitszeugnisse

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit dem Stichwort "Einkaufsmanager" per E-Mail an [jobs@cosmopolitanschool.de](mailto:jobs@cosmopolitanschool.de)

Wir freuen uns darauf, Sie in unserer Gemeinschaft willkommen zu heißen!