

Wir bringen zusammen, was zusammen gehört!

Die **acrobat GmbH** bringt seit über 27 Jahren Mitarbeiter und Unternehmen erfolgreich zusammen.

Mit uns gemeinsam finden Sie den perfekten Job! Einen, bei dem Sie Ihre persönlichen Fähigkeiten einsetzen können und bei dem Sie sich richtig wohl fühlen.

Procurement & Business Development Manager (m/w/d)

(8555)

 Standort: Malterdingen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben:

Procurement

- Erstellen, Monitoren, Analysieren, Bewerten und Verhandlung von Angeboten unserer Partner. Zielorientierte Lösungsfindung mit den Partnern für Kundenprojekte.
- Projektierung und Leiten von Lieferanten- und internen Projektmeetings
- Analyse von Beschaffungsmärkten, Trends und Lieferantenportfolios.
- Überwachung der Lieferperformance und Implementierung von Maßnahmen der Supply Chain.
- Entwicklung und Umsetzung von Einkaufsstrategien zur Kostensenkung und Effizienzsteigerung.

Business Development

- Identifikation und Analyse neuer Marktchancen, sowie Entwicklung von Expansionsstrategien.
- Aufbau und Pflege von Geschäftsbeziehungen zu Partnern
- Mitentwicklung innovativer Geschäftsmodelle und Produkte zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit.
- Durchführung von Marktanalysen und Wettbewerbsstudien zur Identifikation neuer Geschäftspotenziale.
- Enge Zusammenarbeit mit dem Vertrieb, der Technik, Produktentwicklung, dem Marketing zur Umsetzung neuer Wachstumsstrategien.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftsingenieurwesen, Supply Chain Management oder einem verwandten Bereich
- Mehrjährige Erfahrung im Einkauf, SCM und/oder Business Development
- Erfahrung in Vertragsverhandlungen und Lieferantenmanagement
- Kenntnisse in Marktanalysen und Geschäftsstrategieentwicklung
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Analytisches und strategisches Denkvermögen
- Verhandlungsgeschick und sicheres Auftreten
- Entrepreneurship mit hoher Eigeninitiative.
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Flexibilität und Serviceorientierung.
- Lösungsorientierte und proaktive Arbeitsweise
- Fähigkeit, auch bei langwierigen Projekten motiviert und lösungsorientiert zu bleiben
- Hohe Belastbarkeit, sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- Reisebereitschaft
- Gute Kenntnisse in MS Office-Anwendungen und CRM-Systemen.

Das bieten wir Ihnen:

- Bei unserem Kunden haben Sie die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen und Kenntnisse einzubringen und Ihr Wissen zu erweitern.
- Sie werden direkt an unseren Kunden vermittelt (keine Zeitarbeit).
- Bei Acrobat erwartet Sie bis hin zur erfolgreichen Vermittlung ein freundliches Team sowie eine persönliche Betreuung.

Ihr persönlicher Ansprechpartner:

Ingo Brunner

Personaldisponent

acrobat GmbH
Karl-Friedrich-Straße 40
79312 Emmendingen

Tel.: 07641 958520

E-Mail: karriere@acrobat-personal.de



[WhatsApp: +4915906692998](https://wa.me/+4915906692998)

Abteilung(en): Einkauf

Art(en) des Personalbedarfs: direkte Personalvermittlung

[Impressum](#)