



# Werkstudent Procurement (m/w)

Jobnr. 3313045 Berlin

## Über uns

Wir suchen ab sofort am Standort Berlin einen Werkstudenten (m/w) für eine längerfristige Anstellung, der das Procurement Team unterstützt. Die Vertragsdauer kann individuell vereinbart werden, sollte jedoch mindestens 20 Stunden pro Woche über einen Zeitraum von 6 - 12 Monaten betragen.

## Ihre Aufgaben

- Verantwortlich für das wöchentliche Reporting von Procurement und Inventory Kennzahlen
- Unterstützung des operativen Einkaufs bei der Kommunikation mit Lieferanten über Preise, Menge, Liefertermine und -bedingungen, Kostenübernahmen etc. im Rahmen des Zeichnungsrechts (auch in Englisch)
- Auftragsbestätigungen einholen und bearbeiten
- Bestellungen auslösen im Rahmen des Zeichnungsrechts
- Unterstützung des operativen Einkaufs bei der Sicherstellung der rechtzeitigen Lieferungen und reibungslosen Versorgung der Fertigung mit Material (Expediting Tätigkeit)
- Bearbeiten von SAP Ausnahmemeldungen zu Bestellungen (Überfällige Lieferungen, Vorziehen, Verschieben, Stornieren)
- Unterstützung bei der Lieferantensteuerung / -beobachtung anhand von bekannten Indikatoren durchführen
- Unterstützung bei Rechnungsklarungen und Kommunikation mit Lieferanten und Finance Team in diesem Zusammenhang
- Enge Zusammenarbeit mit Fertigung, MRP, Engineering, Quality und Vertrieb

## Ihr Profil

- Studium Wirtschaftsingenieurwesen, Logistik oder ähnliche Fachrichtungen
- Fließende Sprachkenntnisse in Deutsch & Englisch
- Sichere MS Office und SAP Kenntnisse
- Selbstständige und von Eigeninitiative-geprägte Arbeitsweise
- Hands-on-Qualitäten bei der praktischen Umsetzung von Konzepten
- Verständnis von Supply Chain Prozessen
- Erste Berufserfahrung im Bereich Procurement von Vorteil

Wir freuen uns auf Ihre [Online-Bewerbung!](#)

Mehr Informationen sowie aktuelle Jobs unter [ge.com/karriere](https://www.ge.com/karriere)

