



## **Referent Beschaffungswesen/Procurement Officer (m/w/d)**

### **Internationale Schule Frankfurt am Main**

Unsere wachsende internationale Schule mit rund 760 Schüler:innen und einem vielfältigen Team sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Referent Beschaffungswesen/Procurement Manager für eine Halbtagsstelle (20 Std./Woche)**, die/der unsere Beschaffungsprozesse professionell, zuverlässig und mit hohem Qualitätsanspruch verantwortet

#### **Ihre Aufgaben:**

- Gesamtverantwortung für die Organisation und Durchführung des Beschaffungswesens
- Insbesondere Beschaffung von Schulmaterial, Merchandising
- Möbel-Bestellungen, Einholen von Vergleichsangeboten und Auswahl
- Pflege der Beziehung zu unseren Hauptlieferanten
- Unterstützung bei anfallenden Arbeiten in der Finanzabteilung
- Berichtslinie direkt an die Leitung Finanzen

#### **Ihr Profil:**

- Muttersprachliche Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau B2)
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und kommunikative Stärke
- Freude an Arbeit mit Zahlen
- Mehrjährige, fundierte Erfahrung mit Excel, Google-Sheets oder Ähnlichem
- Mindestens 2 Jahre Erfahrung in einer vergleichbaren Position

#### **Wir bieten:**

- Ein vielfältiges, internationales Arbeitsumfeld
- Eigenständiges Arbeiten
- Ein engagiertes, kollegiales Team
- Moderne Strukturen in einem dynamischen Bildungsumfeld
- Wettbewerbsfähiges Gehalt plus zahlreiche Nebenleistungen wie Privatpension, Fitness-Raum, Physio, etc.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! [careers@m-school.de](mailto:careers@m-school.de).

Mehr Infos unter: <https://m-school.de/>