



## Kaufmännische Projektassistenz mit Schwerpunkt Beschaffung (m/w/d)

Ausmaß: Vollzeit – Arbeitsort: Steinhaus bei Wels – Anstellung bei: Kremsmüller – Eintritt: ab sofort

### Deine Aufgaben

- Du koordinierst und unterstützt Ausschreibungsprozesse (Einholung, Aufbereitung und Vergleich von Angeboten)
- Du **bereitest Verhandlungen inhaltlich** vor, erstellst Verhandlungsprotokolle und dokumentierst Entscheidungen
- Du wirkst bei der Vertragserstellung auf Basis von Vorlagen mit und übernimmst die Nachverfolgung (Fristen, Rückläufe, Ablage)
- Du unterstützt bei der **laufenden Überwachung von Kosten**, Bestellungen und Budgetabweichungen
- Du erfassst und pflegst Bestellanforderungen im ERP-System, (**SAP**) und sorgst für nachvollziehbare Dokumentation
- DU bereitest Kundenrechnungen vor, stellst vollständige Unterlagen sicher und verfolgst diese nach
- Du **arbeitest eng mit ProjektleiterInnen**, Fachbereichen sowie externen Partnern zusammen und fungierst als strukturierende Schnittstelle

### Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre/Berufsbildende höhere Schule/Studium)
- Erfahrung in einer projekt- oder kaufmännisch geprägten Rolle, idealerweise mit Berührungspunkten zu Beschaffung, Ausschreibung oder Vertragswesen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung mit einem ERP-System erforderlich, idealerweise SAP
- Eine präzise, strukturierte und **eigenständige Arbeitsweise**
- Ausgeprägtes Kostenbewusstsein und gutes Zahlenverständnis
- Kommunikationsstärke und **Teamorientierung**
- Sehr gute Englisch Kenntnisse, osteuropäische Sprachkenntnisse sind von Vorteil

### Deine Perspektiven

Bei uns erwartet dich ein abwechslungsreiches Aufgabenumfeld mit Einblicken in Projektabwicklung, Controlling, Einkauf und Vertragsmanagement. Durch die enge Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen kannst du dein Know-how laufend erweitern

und zunehmend Verantwortung übernehmen. Wir bieten dir ein kollegiales Umfeld, kurze Entscheidungswege und zahlreiche Entwicklungsmöglichkeiten in unserer internen Kremsmüller-Akademie für deine fachliche und persönliche Zukunft.

## Unsere Benefits



Für diese Position ist ein Jahresbruttogehalt von mindestens 42.000,00 Euro vorgesehen. Bereitschaft zur Überzahlung ist je nach Ausbildung, Qualifikation und Erfahrung natürlich gegeben.

Bei Fragen zur Position, steht Dir Frau Caroline Mayrhofer (+43 7242 630 – 1239) gerne zur Verfügung!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

[Jetzt bewerben](#)



## Kaufmännische Projektassistenz mit Schwerpunkt Beschaffung (m/w/d)

Ausmaß: Vollzeit – Arbeitsort: Steinhaus bei Wels – Anstellung bei: Kremsmüller – Eintritt: ab sofort

### Deine Aufgaben

- Du koordinierst und unterstützt Ausschreibungsprozesse (Einholung, Aufbereitung und Vergleich von Angeboten)
- Du **bereitest Verhandlungen inhaltlich** vor, erstellst Verhandlungsprotokolle und dokumentierst Entscheidungen
- Du wirkst bei der Vertragserstellung auf Basis von Vorlagen mit und übernimmst die Nachverfolgung (Fristen, Rückläufe, Ablage)
- Du unterstützt bei der **laufenden Überwachung von Kosten**, Bestellungen und Budgetabweichungen
- Du erfasst und pflegst Bestellanforderungen im ERP-System, (**SAP**) und sorgst für nachvollziehbare Dokumentation
- DU bereitest Kundenrechnungen vor, stellst vollständige Unterlagen sicher und verfolgst diese nach
- Du **arbeitest eng mit ProjektleiterInnen**, Fachbereichen sowie externen Partnern zusammen und fungierst als strukturierende Schnittstelle

### Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre/Berufsbildende höhere Schule/Studium)
- Erfahrung in einer projekt- oder kaufmännisch geprägten Rolle, idealerweise mit Berührungspunkten zu Beschaffung, Ausschreibung oder Vertragswesen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung mit einem ERP-System erforderlich, idealerweise SAP

- Eine präzise, strukturierte und **eigenständige Arbeitsweise**
- Ausgeprägtes Kostenbewusstsein und gutes Zahlenverständnis
- Kommunikationsstärke und **Teamorientierung**
- Sehr gute Englisch Kenntnisse, osteuropäische Sprachkenntnisse sind von Vorteil

## Deine Perspektiven

Bei uns erwartet dich ein abwechslungsreiches Aufgabenumfeld mit Einblicken in Projektabwicklung, Controlling, Einkauf und Vertragsmanagement. Durch die enge Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen kannst du dein Know-how laufend erweitern und zunehmend Verantwortung übernehmen. Wir bieten dir ein kollegiales Umfeld, kurze Entscheidungswege und zahlreiche Entwicklungsmöglichkeiten in unserer internen Kremsmüller-Akademie für deine fachliche und persönliche Zukunft.

## Unsere Benefits



Für diese Position ist ein Jahresbruttogehalt von mindestens 42.000,00 Euro vorgesehen. Bereitschaft zur Überzahlung ist je nach Ausbildung, Qualifikation und Erfahrung natürlich gegeben.

Bei Fragen zur Position, steht Dir Frau Caroline Mayrhofer (+43 7242 630 – 1239) gerne zur Verfügung!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

[Jetzt bewerben](#)