

Geprüfter Fachwirt für Einkauf/Geprüfte Fachwirtin für Einkauf



© vege - Fotolia.com

Inhalte

Die für Ihre Prüfung relevanten Inhalte und Abläufe finden sich in der vom Gesetzgeber erlassenen Verordnung (siehe Downloads). Um Ihnen einen ersten Eindruck der Anforderungen zu geben, finden Sie hier einige Auszüge daraus:

Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die berufliche Handlungskompetenz vorhanden ist, eigenständig und verantwortlich die Beschaffung zur Deckung unterschiedlicher Bedarfe auf nationalen und internationalen Märkten innovativ, nachhaltig und wertschöpfend zu gestalten und umzusetzen. Dabei sollen auch soziale, rechtliche und ökologische Bedingungen zielorientiert und situationsbezogen berücksichtigt werden. Folgende Aufgaben sind verantwortlich wahrzunehmen:

1. Bedarfe ermitteln, analysieren und abstimmen,
2. Märkte regelmäßig beobachten und analysieren,
3. Einkaufsstrategien entwickeln und abstimmen mit dem Ziel, Mehrwerte durch geeignete Einkaufspolitik und -organisation sowie geeignetes Einkaufsmarketing zu schaffen,
4. Lieferantenmanagement gestalten,
5. Aufträge planen und disponieren und Einkaufsvorgänge koordinieren bis hin zu Vertragsverhandlungen mit Lieferanten,
6. rechtliche Vertrags- und Haftungsvoraussetzungen prüfen und Einkaufsverträge abschlussreif vorbereiten,
7. Leistungserbringung durch Qualitätsmanagement und Risikomanagement nachhaltig sicherstellen,
8. Einkaufserfolge durch Controlling messen und dokumentieren, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen sowie ihre berufliche Entwicklung fördern, einschließlich
9. Ausbildung von Nachwuchskräften, Umsetzen von Teamarbeit und Projektmanagement,
10. Berufsausbildung organisieren.

Zulassungsvoraussetzungen und Beantragung der Zulassung zur Prüfung

Die Zulassung zur Prüfung ist an bestimmte Voraussetzungen geknüpft. Diese finden Sie in § 2 der Verordnung "Geprüfter Fachwirt für Einkauf/Geprüfte Fachwirtin für Einkauf" vom 21. August 2014.

Die Zulassung zur Prüfung beantragen Sie über unser [Onlineportal](#).

Prüfungsablauf

Die Prüfung ist in zwei betriebliche Situationsaufgaben gegliedert die sich auf die folgenden Handlungsbereiche beziehen:

1. Interne und externe Einkaufsbedarfe ermitteln,
2. Einkaufsstrategien entwickeln und umsetzen,
3. Lieferanten-, Risiko- und Qualitätsmanagement gestalten,
4. Einkaufsprozesse vorbereiten und realisieren,
5. Einkaufscontrolling durchführen,
6. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit.

Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein Fachgespräch.

Die Themenstellung Ihrer Präsentation muss sich mindestens auf zwei der Handlungsbereiche nach aus der schriftlichen Prüfung beziehen, von denen einer der Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ sein muss.

Weitere Details über den Prüfungsablauf geben wir Ihnen gerne in einem persönlichen Gespräch. Ebenfalls ist der gesamte Prüfungsablauf in der Verordnung ausführlich geschildert. [Informationen sowie die für die Prüfungen erlaubten Hilfsmittel](#) finden Sie hier.

Prüfungstermine und Prüfungsgebühren

Die Prüfungsgebühr beträgt 300 €.

Bei Rücktritt und Nichtteilnahme werden laut Gebührenordnung der IHK bei Abmeldung von der Prüfung bis 14 Tage vor dem festgelegten Prüfungstermin 75 %, weniger als 14 Tage 50 %, der Prüfungsgebühr erstattet.

Die aktuell verfügbaren Prüfungstermine der kommenden Jahre entnehmen Sie bitte dem folgenden Link. Bitte beachten Sie, dass wir diese Prüfung nicht zwangsläufig zu jedem angegebenen [Prüfungstermin](#) anbieten.

Anmeldung zur Prüfung

Diese Prüfung wird erstmalig im Frühjahr 2018 bei unserer IHK angeboten.

Bitte nutzen Sie unser [Onlineportal](#), um sich online zu registrieren und zu einem Prüfungstermin anzumelden. Der Anmeldeschluss für die Frühjahrsprüfung ist jeweils der 15. Januar, für die Herbstprüfung jeweils der 30. Juni des Jahres. Der Anmeldeschluss ist unbedingt einzuhalten. Unvollständige oder verspätete Anmeldungen können dazu führen, dass diese zum gewünschten Prüfungstermin nicht berücksichtigt werden können.

Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Prüfung

Eine Empfehlung für einen Lehrgangsanbieter, der Sie auf die IHK Prüfung vorbereitet, dürfen wir nicht aussprechen. Aus wettbewerbsrechtlichen Gründen sind wir verpflichtet, auf alle Anbieter hinzuweisen, die Vorbereitungslehrgänge anbieten und uns darüber informieren. Die Übersicht finden Sie im [IHK Weiterbildungsprogramm](#).

Dort sind ebenfalls Links zu Weiterbildungsdatenbanken hinterlegt, mit deren Hilfe Sie externe Angebote recherchieren können. Eine neutrale und individuelle Weiterbildungsberatung erhalten Sie bei der IHK durch Frau Rahel Franzen, Telefon: 02151 635-465, E-Mail: franzen@krefeld.ihk.de.

Finanzielle Förderung der beruflichen Weiterbildung

Eine Übersicht der wichtigsten Förderinstrumente sowie Ihrer IHK-Ansprechpartner für eine persönliche Beratung finden Sie ebenfalls auf der Seite der [IHK Weiterbildung](#).

Weiterführende Artikel

- [Prüfungstermine und Prüfungsgebühren](#) [Prüfungsablauf](#) [Finanzielle Förderung der Weiterbildung](#) [Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Prüfung](#) [Onlineportal für Zulassungen und Anmeldungen](#) [Verordnung Geprüfte/r Fachwirt/in für Einkauf](#) [Prüfungsordnung für Fortbildungs- und AEVO-Prüfungen](#)

Ansprechpartner

Katharina Scholl

Telefon: +49 2131 9268-585

Telefax: +49 2151 635-44585

E-Mail: scholl@mittlerer-niederrhein.ihk.de

Friedrichstraße 40

41460 Neuss

Dokument-Infos

Webcode: 15859

Ausdrucksdatum: 20.07.2019