

Verordnung
über die Prüfung
zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Fachkaufmann
Einkauf und Logistik/
Geprüfte Fachkauffrau
Einkauf und Logistik

vom 31. Oktober 2001

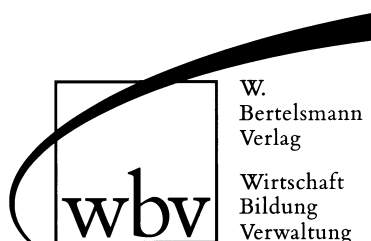
Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik vom 31. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2892 vom 8. November 2001)

Inhalt

	Seite
§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses.....	3
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen	3
§ 3 Gliederung und Durchführung der Prüfung	4
§ 4 Weitere Prüfung	5
§ 5 Handlungsübergreifende Qualifikationen.....	5
§ 6 Handlungsspezifische Qualifikationen.....	6
§ 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen.....	7
§ 8 Bestehen der Prüfung.....	7
§ 9 Wiederholung der Prüfung.....	7
§ 10 Übergangsvorschriften	8
§ 11 Inkrafttreten	8

Zeugnis über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/ Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik“ (Muster)

Anlage 1 (zu § 8 Abs. 5).....	9
Anlage 2 (zu § 8 Abs. 5).....	10



W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Postfach 10 06 33 · 33506 Bielefeld

Tel.: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
www.wbv.de/www.berufe.net

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/ Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik

Vom 31. Oktober 2001

Auf Grund des § 46 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlass vom 27. Oktober 1998 (BGBl. I S. 3288) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Geprüften Fachkaufmann Einkauf und Logistik/zur Geprüften Fachkauffrau Einkauf und Logistik erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 10 durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin über die notwendigen Qualifikationen verfügt, um im Rahmen der betriebswirtschaftlichen Zielsetzung des Unternehmens folgende Aufgaben verantwortlich wahrzunehmen:

1. Planen, Steuern und Disponieren in Einkaufs- und Logistikprozessen,
2. Einkaufsmarketing durchführen, Lieferantenbeziehungen gestalten, Verhandlungen führen sowie Verträge abschließen,
3. Entwickeln und Umsetzen logistischer Konzepte einschließlich strategischer Analysen der logistischen Kette im Unternehmen,
4. Mitarbeiter führen sowie Umsetzen des Team- und Projektmanagements,
5. Realisieren des Controllings und Qualitätsmanagements in Einkauf und Logistik.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik“.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis in Einkauf oder Logistik oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis in Einkauf oder Logistik oder

3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis in Einkauf oder Logistik nachweist.

(2) Die Berufspraxis gemäß Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Abs. 2 genannten Aufgaben in Einkauf oder Logistik haben.

(3) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er/sie Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen in Einkauf oder Logistik erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3

Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in folgende Prüfungsteile:

1. Handlungsübergreifende Qualifikationen
und
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Der Prüfungsteil „Handlungsübergreifende Qualifikationen“ gliedert sich in die Prüfungsbereiche:

1. Einkaufspolitik und Einkaufsmarketing,
2. Logistik und Logistikstrategien,
3. Betriebswirtschaftliche Steuerung sowie Qualitätsmanagement in Einkauf und Logistik,
4. Rechtliche Gestaltung in Einkauf und Logistik,
5. Personalführung, Team- und Projektmanagement.

(3) Im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ wählt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin zwischen den folgenden Prüfungsbereichen:

1. Einkauf,
2. Logistik.

(4) Die Prüfungsbereiche gemäß Absatz 2 Nr. 1 bis 4 sind schriftlich zu prüfen. Diese vier unter Aufsicht zu bearbeitenden Prüfungsleistungen enthalten jeweils drei praxisorientierte Aufgaben. Die Dauer der schriftlichen Prüfung soll insgesamt mindestens 320 Minuten, je Prüfungsbereich höchstens 90 Minuten betragen.

(5) Der Prüfungsbereich gemäß Absatz 2 Nr. 5 besteht aus einem situationsbezogenen Fachgespräch, in dem der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen soll, dass er/sie in der Lage ist, sein/ihr Berufswissen in betriebstypischen Situationen anzuwenden und sachgerechte Lösungen vorzuschlagen. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin wählt eine von zwei ihm/ihr zur Wahl gestellten Situationsaufgaben zur Bearbeitung und hat dazu Anspruch auf höchstens 30 Minuten Vorbereitungszeit. Die Prüfungszeit beträgt höchstens 30 Minuten, wobei sachgerechte Präsentationstechniken eingesetzt werden können.

(6) Der gewählte Prüfungsbereich gemäß Absatz 3 ist unter Aufsicht schriftlich zu prüfen. Die Dauer der schriftlichen Prüfung soll mindestens 120, höchstens 150 Minuten betragen.

(7) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in nicht mehr als zwei schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß den Absätzen 4 und 6 mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist ihm/ihr in diesen jeweiligen Prüfungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehrerer ungenügender schriftlicher Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die einzelne Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 4

Weitere Prüfung

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann beantragen, in diesem Prüfungsverfahren oder danach die Prüfung in dem weiteren Prüfungsbereich gemäß § 3 Abs. 3 abzulegen. § 3 Abs. 6, § 8 Abs. 4 und § 9 Abs. 1 gelten entsprechend. Über das Ergebnis dieser weiteren Prüfung ist eine Bescheinigung auszustellen.

§ 5

Handlungsübergreifende Qualifikationen

(1) Im Prüfungsbereich „Einkaufspolitik und Einkaufsmarketing“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die Grundlagen des Einkaufs und insbesondere des Einkaufsmarketings kennt und auf typische Anforderungssituationen im Einkauf anwenden kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Einkaufspolitik,
2. Einkaufsmarketing,
3. Einkaufsorganisation.

(2) Im Prüfungsbereich „Logistik und Logistikstrategien“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die Grundlagen der Logistik sowie der strategisch-logistischen Arbeit kennt und einkaufs- und logistikbezogen anwenden kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Lagerwirtschaft und Transport im Unternehmen,
2. Strategische Analysen der logistischen Kette.

(3) Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaftliche Steuerung sowie Qualitätsmanagement in Einkauf und Logistik“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die für die Wahrnehmung von Einkaufs- und Logistikfunktionen erforderlichen volks- und betriebswirtschaftlichen Grundlagen kennt. Er/sie soll ferner nachweisen, dass er/sie die Instrumente des Controllings und Qualitätsmanagements im Einkauf und in der Logistik kennt. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Planung, Steuerung und Disposition einschließlich Informations- und Kommunikationstechnik,
2. Kostenrechnung und Controlling,
3. Qualitätsmanagement.

(4) Im Prüfungsbereich „Rechtliche Gestaltung in Einkauf und Logistik“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die für die Wahrnehmung von Einkaufs- und Logistikfunktionen bedeutsamen Rechtsgrundlagen, im Besonderen das Vertragsrecht, kennt und dass er/sie sie auf typische Einkaufs- und Logistiksituationen anwenden kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Rechtsgrundlagen im Einkauf und in der Logistik,
2. Vertragsrecht,
3. Vertrags- und Leistungsstörungen,
4. Elektronischer Geschäftsverkehr und rechtliche Entwicklung.

(5) Im Prüfungsbereich „Personalführung, Team- und Projektmanagement“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie den ganzheitlichen Ansatz von Einkauf und Logistik mit den Leitlinien und Zielen eines Unternehmens verbinden kann. Er/sie soll in der Lage sein, die Methoden zur Führung von Mitarbeitern, zur Lösung von Konfliktsfällen, zur Teamarbeit und zum Projektmanagement zweckmäßig anzuwenden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Unternehmensziele und Unternehmensorganisation,
2. Moderation und Präsentation,
3. Team- und Projektmanagement.

§ 6

Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Im Prüfungsbereich „Einkauf“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die zentralen Aufgaben des Einkaufs, das Beschaffungsmarketing, die Vertragsvorbereitung und Vertragsverhandlungen beherrscht. Darüber hinaus soll er/sie nachweisen, dass er/sie mit Zielkonflikten in der Zusammenarbeit mit den Unternehmensbereichen umgehen kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Einkaufsstrategien/Beschaffungsmarketing,
2. Einkaufsvorbereitung/Einkaufsabwicklung,
3. Preis- und Wertanalyse,
4. Einkaufsverhandlungen/Einkaufsverträge einschließlich besonderer Verträge,
5. Einkaufscontrolling.

(2) Im Prüfungsbereich „Logistik“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die zentralen logistischen Aufgaben der Lagerwirtschaft und Disposition, die Entwicklung logistischer Konzepte sowie das Logistikcontrolling beherrscht und dass er/sie mit Zielkonflikten in der Zusammenarbeit mit den Unternehmensbereichen umgehen kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Materialplanung/Bedarfsermittlung,
2. Wareneingang/Qualitätskontrolle,
3. Lagerwirtschaft, -steuerung und -verwaltung,
4. Transport/-verträge,
5. Logistikcontrolling.

§ 7

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann auf Antrag von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen befreit werden, wenn er/sie in den letzten fünf Jahren vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht. Eine Freistellung vom situationsbezogenen Fachgespräch ist nicht zulässig.

§ 8

Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsbereiche sind einzeln zu bewerten. Die Prüfungsteile „Handlungsübergreifende Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind ebenso einzeln zu bewerten. Die Gesamtnote der Prüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten für die beiden Prüfungsteile.

(2) Die Note für den Prüfungsteil „Handlungsübergreifende Qualifikationen“ ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten für die einzelnen Prüfungsbereiche.

(3) Die Note für den Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist die Note des gewählten Prüfungsbereichs.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin im Prüfungsteil „Handlungsübergreifende Qualifikationen“ sowie im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Dabei dürfen nur in einem Prüfungsbereich der „Handlungsübergreifenden Qualifikationen“ nicht ausreichende Leistungen vorliegen. Wird ein Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und ein Zeugnis gemäß der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung gemäß § 7 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

§ 9

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn er/sie mit seinen/ihren Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erzielt hat und er/sie sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

§ 10

Übergangsvorschriften

(1) Die bei Inkrafttreten dieser Verordnung laufenden Prüfungsverfahren können nach den bisherigen Vorschriften bis zum 31. Dezember 2004 zu Ende geführt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung gemäß dieser Verordnung durchführen; § 9 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

§ 11

Inkrafttreten

Die Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Bonn, den 31. Oktober 2001

**Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung**

E. Bulmahn

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die

Prüfung zum anerkannten Abschluss
„Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/
Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik“

Herr/Frau
geboren am in
hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/
Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik“ vom 31. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2892)

bestanden.

Datum

Unterschrift(en)
(Siegel der zuständigen Stelle)

Anlage 2
(zu § 8 Abs. 5)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis
über die
Prüfung zum anerkannten Abschluss
„Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/
Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik“

Herr/Frau
geboren am in
hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/
Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Fachkaufmann Einkauf und Logistik/Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik“ vom 31. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2892) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

Gesamtnote:

	Punkte	Note
I. Handlungsübergreifende Qualifikationen		
1. Einkaufspolitik und Einkaufsmarketing
2. Logistik und Logistikstrategien
3. Betriebswirtschaftliche Steuerung sowie Qualitätsmanagement in Einkauf und Logistik
4. Rechtliche Gestaltung in Einkauf und Logistik
5. Personalführung, Team- und Projektmanagement
II. Handlungsspezifische Qualifikationen		
Einkauf oder
Logistik

(Im Fall des § 7: „Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 7 im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung von der/den Prüfungsleistung/en freigestellt.“)

Ort, Datum

Unterschrift(en)
(Siegel der zuständigen Stelle)

Den Bewertungen lag folgender Punkteschlüssel zugrunde:
.....