

PR/087560 | Purchasing / Supply Chain Manager (m / f / d)

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Germany

Job ID
1607228

Industry
Logistics, Storage

Job Type
Permanent Full-time

Location
Germany

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
November 3rd, 2026 16:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Fluent Level

Minimum Japanese Level
None

Minimum Education Level
Associate Degree/Diploma

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

ÜBERBLICK
Ein führendes japanisches Halbleitervertriebsunternehmen sucht einen Purchasing / Supply Chain Manager (m/w/d).

AUFGABEN

- Leitung der Einkaufsfunktion und Mitwirkung am operativen Geschäft: Erteilung von Bestellungen in SAP, Nachverfolgung von Lieferterminen usw.
- Lieferantenmanagement in Abstimmung mit dem Produktmanagement-Team
- Lieferantenbezogene Dokumentation und Einhaltung gesetzlicher Vorschriften (PPAP, PSW, RoHS, PPWR usw.)
- PCN-Management unter Verwendung globaler Richtlinien und Systeme
- Bestandskontrolle: Überwachung der Lagerbestände, Planung von Lieferungen und Verwaltung von Pufferbestellungen/-beständen auf Basis der Kundennachfrage

- Betrieb von ERP- und anderen Systemen, einschließlich SAP, Supply-Chain-Management-System und Lieferantenportal
- Integration von DX- und SAP-bezogenen Tools wie SCM-System, RPA und anderen
- Verwaltung von Lieferantensystemen wie Infineon IDIS, Renesas Rainbow usw.
- Integration der EDI-Anbindung mit Lieferanten in Abstimmung mit dem MAE-/HQ-IT-Team
- Speditions- und Frachtführermanagement einschließlich der Aushandlung von Konditionen
- Verwaltung von Drittlagerhäusern: Deutschland, Malaysia, Hongkong und weitere Standorte
- Export-/Importkontrolle in Zusammenarbeit mit Lager, Zollteam und QA-Manager
- Berichterstattung an den Vorgesetzten

Arbeitsort: Büro München oder Büro Ingolstadt
3 Tage/Woche im Büro, 2 Tage/Woche Homeoffice nach der Probezeit möglich

QUALIFIKATIONEN

- Hochschulabschluss
- Ausgeprägte Verhandlungs- und Problemlösungsfähigkeiten
- Hervorragende Kommunikations- und zwischenmenschliche Fähigkeiten
- Sorgfältige Arbeitsweise mit ausgeprägten organisatorischen Fähigkeiten und der Fähigkeit zum Multitasking
- Gute Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit SAP und MS Office
- Gute Umgangsformen, selbstbewusstes Auftreten, hohe Motivation und Teamfähigkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Deutsch, Japanisch oder Französisch sind von Vorteil
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein

BENEFITS

- Vollzeitstelle (unbefristet)
- Unterstützung bei der Einarbeitung, betriebliche Einarbeitung/Mentoring sowie Weiterbildungs- und Schulungsmöglichkeiten
- Leistungsorientierte Vergütung
- 30 Urlaubstage
- Internationales und multikulturelles Arbeitsumfeld
- Jährliche Firmenveranstaltungen
- Kollegiales und motiviertes Team
- Soziale Leistungen wie betriebliche Krankenversicherung und betriebliche Altersvorsorge

Bewerben Sie sich online, um weitere Informationen über diese Gelegenheit zu erhalten. Aufgrund der hohen Anzahl von Bewerbern werden leider nur die in die engere Wahl kommenden Kandidaten benachrichtigt. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: https://www.jac-recruitment.de/privacy-policy
Terms and Conditions Link: https://www.jac-recruitment.de/terms-of-use

Company Description