

§ 4 EinkFachwBAProPPrV — Inhalte der Prüfung

Einkaufsfachwirt-Bachelor Professional in Procurement-Prüfungsverordnung

Stand: 24.12.2020 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

(1) Im Handlungsbereich „Interne und externe Einkaufsbedarfe ermitteln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Methoden der Beschaffungsmarktforschung auch international anzuwenden, zur Bedarfsermittlung unterschiedliche Analyseinstrumente einzusetzen sowie die Daten aufzubereiten und diese den Prozessbeteiligten zu kommunizieren. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beschaffungs- und Absatzmärkte beobachten, analysieren und Entwicklungen prognostizieren
 - a) im Rahmen der Marktanalyse das Wettbewerbsumfeld, das Produktportfolio und die Entwicklung nationaler und internationaler Beschaffungsmärkte beobachten und vergleichen,
 - b) Daten im Rahmen der Beschaffungsmarktforschung erheben, aufbereiten und analysieren und daraus Chancen und Risiken ableiten,
 - c) Einkaufs- und Einsparungspotenziale ermitteln und prognostizieren;
2. Bedarfe an Gütern und Dienstleistungen ermitteln
 - a) Spezifikationen von Gütern und Dienstleistungen erfassen, bewerten und definieren,
 - b) Bedarf unter Berücksichtigung von Quantität und zeitlichen Aspekten ermitteln.

(2) Im Handlungsbereich „Einkaufsstrategien entwickeln und umsetzen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Mehrwert durch die Gestaltung geeigneter Einkaufspolitik, des Einkaufsmarketings und der Einkaufsorganisation zu schaffen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Einkaufsstrategien aus den Vorgaben der Unternehmenspolitik sowie externen Einflussgrößen ableiten
 - a) Einkaufsstrategien methodisch gestützt entwickeln,
 - b) Beschaffungslösungen auswählen und Einkaufsstrategien festlegen,
 - c) Einkaufspolitik ableiten;
2. Einkaufsmarketing durch Einsatz von güter-, markt-, unternehmens- und kommunikationsbezogenen Instrumenten gestalten
 - a) Instrumente auswählen und Kennzahlen festlegen,
 - b) Ergebnisse auswerten, dokumentieren und kommunizieren;
3. Einkaufsprozesse und -organisation optimieren und dokumentieren
 - a) Einkaufsprozesse analysieren und Maßnahmen zur Optimierung ableiten,
 - b) hierarchie- sowie prozessbezogene Organisation des Einkaufs mitgestalten,
 - c) Organisationsmittel entwickeln und Prozessdokumentationen erstellen.

(3) Im Handlungsbereich „Lieferanten-, Risiko- und Qualitätsmanagement gestalten“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, nachhaltig Lieferantenbeziehungen zu gestalten, Risiken zu minimieren und die Qualität zu verbessern. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Lieferantenbeziehungen entwickeln und pflegen
 - a) Anforderungsprofil für Lieferanten erstellen und kommunizieren,
 - b) Lieferantenbewertungen im Hinblick auf Lieferqualität, wirtschaftliche Situation, Fachkompetenz, Prozessfähigkeit, Zertifizierungen und Qualität der Zusammenarbeit durchführen,
 - c) technische, wirtschaftliche und personelle Maßnahmen im Rahmen der Lieferantenentwicklung festlegen und umsetzen;
2. Strategien für das Risikomanagement entwickeln und umsetzen

- a) Risiken erkennen, beschreiben und bewerten,
 - b) Frühwarnsysteme zur Identifikation und Bewertung von Risiken einführen,
 - c) Maßnahmen zur Risikominimierung und für den Fall eines Schadenseintritts planen und durchführen;
3. bei der Gestaltung und Umsetzung des Qualitätsmanagements mitwirken
- a) Qualitätsstandards der Beschaffung aus den Unternehmenszielen ableiten,
 - b) die Einhaltung von Qualitätsstandards und rechtlichen Vorgaben sicherstellen,
 - c) zur kontinuierlichen Optimierung von Qualitätsstandards beitragen.
- (4) Im Handlungsbereich „Einkaufsprozesse vorbereiten und realisieren“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Einkaufsprozesse einschließlich der Einkaufs- und Preisverhandlungen verantwortlich durchzuführen. Verträge sind unter Berücksichtigung der nationalen und internationalen rechtlichen Rahmenbedingungen mitzugestalten. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
- 1. nationale und internationale Ausschreibungen und Anfragen gestalten und unter Berücksichtigung der Verfahrens- und Vergabearten durchführen
 - a) Verfahrens- und Vergabearten bewerten und auswählen,
 - b) Gestalten und Formulieren von Ausschreibungen und Anfragen,
 - c) Anbieterkreis abstimmen und festlegen,
 - d) Anfragen stellen und Ausschreibungen veröffentlichen;
 - 2. Angebote prüfen und vergleichen
 - a) Angebote unter Berücksichtigung der geforderten Spezifikationen sowie formeller Gesichtspunkte prüfen,
 - b) Angebotsvergleich durchführen und Angebote bewerten;
 - 3. Einkaufs- und Vertragsverhandlungen durchführen und abschließen
 - a) Einkaufsverhandlungen vorbereiten,
 - b) Verhandlungen unter Einbeziehung strategischer und taktischer Gesichtspunkte durchführen,
 - c) Verträge unter Berücksichtigung der nationalen und internationalen rechtlichen Rahmenbedingungen mitgestalten und abschließen;
 - 4. Einkaufsabwicklung koordinieren
 - a) Bestellungen auslösen,
 - b) die Einhaltung der Qualitätsanforderungen, der rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der Termine sicherstellen,
 - c) Maßnahmen bei Vertragsstörungen ergreifen.
- (5) Im Handlungsbereich „Einkaufscontrolling durchführen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, einkaufsrelevante Planungen durchzuführen, Ziele zu vereinbaren, Zielerreichung und Mehrwert zu überwachen, zu dokumentieren und darzustellen sowie Optimierungspotenziale in Bezug auf das Unternehmensergebnis und die Wertschöpfung aufzuzeigen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
- 1. beschaffungsrelevante Planungen durchführen
 - a) beschaffungsrelevante Berechnungen und Kalkulationen im Kontext der jeweiligen Produkte und Prozesse durchführen,
 - b) Einsparungspotenziale in den relevanten Beschaffungsfeldern ermitteln und aufzeigen,
 - c) Preisveränderungen und den Mehrwert aufzeigen;
 - 2. Ziele vereinbaren und die Zielerreichung überwachen, dokumentieren und berichten
 - a) Ziele anhand von Kennzahlen festlegen,

- b) Prognosen zur Zielerreichung erstellen und gegebenenfalls Maßnahmen ableiten,
 - c) einkaufsrelevante Berichte erstellen und Optimierungspotenziale aufzeigen.
- (6) Im Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren und zu kooperieren, Methoden der Kommunikation und des Konfliktmanagements situationsgerecht einzusetzen und ethische Grundsätze zu berücksichtigen. Darüber hinaus soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Projektgruppen unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Rahmenbedingungen sowie der Unternehmensziele geführt und motiviert werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. situationsgerechtes Kommunizieren mit internen und externen Partnern sowie zielgerichtetes Einsetzen von Präsentationstechniken
 - a) Kommunikation
 - aa) im Team und zwischen den Abteilungen gestalten,
 - bb) mit externen Partnern gestalten,
 - cc) interkulturelle Anforderungen beachten,
 - dd) Stress- und Konfliktsituationen gestalten,
 - b) Präsentationen zielgruppengerecht durchführen;
2. Festlegen und Begründen von Kriterien für die Personalauswahl sowie Mitwirken bei der Personalrekrutierung
 - a) aus den Unternehmenszielen die Anforderungen an das Personalmanagement ableiten,
 - b) den Personalbedarf im eigenen Aufgabenbereich ermitteln,
 - c) Anforderungsprofile für erforderliches Personal im eigenen Aufgabenbereich erstellen,
 - d) Prozesse der Personalbeschaffung unterstützen,
 - e) bei der Personalauswahl mitwirken;
3. Planen und Steuern des Personaleinsatzes
 - a) operative Personaleinsatzplanung durchführen,
 - b) Prozesse der Personalbetreuung und Personalverwaltung unterstützen;
4. Anwenden von situationsgerechten Führungsmethoden
 - a) Situationen der verantworteten Organisationseinheit und Führungsverhalten analysieren,
 - b) Führungsaufgaben, Führungstechniken und Führungsinstrumente situationsbezogen einsetzen;
5. Planen und Durchführen der Berufsausbildung
 - a) Anforderungen an die Ausbilder und den Ausbildungsbetrieb beachten,
 - b) Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung festlegen,
 - c) betriebliche Ausbildungsabläufe planen,
 - d) Ausbildung durchführen,
 - e) Prüfungsvorbereitung und -teilnahme sicherstellen;
6. Fördern der beruflichen Entwicklung und Weiterbildung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - a) Personalentwicklungsplanung erstellen,
 - b) personelle und betriebliche Maßnahmen veranlassen,
 - c) Erfolgskontrolle und Anpassung der Förderung durchführen;
7. Gestalten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
 - a) Arbeitsschutz im Betrieb gewährleisten,
 - b) Gesundheitsschutz im Betrieb fördern,
 - c) Unterweisungen und Dokumentation im Arbeits- und Gesundheitsschutz sicherstellen.

Zitiervorschlag: § 4 EinkFachwBAProPPrV

Quelle: Bundesamt für Justiz, abgerufen 02.07.2026

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist das Bundesgesetzblatt

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: <https://recht.nulegal.eu/gesetze/EinkFachwBAProPPrV/4>