



Seit 40 Jahren ist HE Space in der internationalen Raumfahrtbranche aktiv. Mit unserem Recruiting Service und Personalmanagement bringen wir Experten und Projekte zusammen und gestalten so die Raumfahrt mit.

Procurement Contract Manager

Hauptaufgaben und Verantwortlichkeiten

Der/Die Stelleninhaber/in ist als Procurement Contract Manager (d/m/w) für Airbus tätig und das Aufgabengebiet gliedert sich im Detail wie folgt:

- Erstellung, Verhandlung und Verwaltung von Standardverträgen Verhandlung der wesentlichen Verträge/Vereinbarungen unter Berücksichtigung der Chancen und Risiken für Airbus
- Durchführen von Vertragsprüfungen und Unterstützung der Einkaufsabteilung beim Vertragsmanagement
- Beratung und rechtliche Verhandlungsführung
- Stellen Sie sicher, dass vor der Vertragsunterzeichnung die entsprechenden Verfahren zur Vertragsprüfung eingehalten werden.
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Aktualisierung der Vertragsdatenbank für alle Beschaffungsverträge in ihrem Aufgabenbereich
- Sicherstellung des Flowdown von Kundenverträgen und Implementierung der daraus resultierenden vertraglichen und kommerziellen Strategien in allen Liefervertragsdokumenten
- Enge Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung sowie den Bereichen Finanzen, Versicherungen, Zoll und Steuern
- Mitarbeit beim Commodity Management bei der Vorbereitung von RFPs und Verträgen Bewertung der Lieferantenangebote unter vertraglichen und kommerziellen Gesichtspunkten
- Erstellung des Vertragsabschlussberichts und Ermittlung der Vertragsstrafen (LDs)
- Zusammenarbeit mit der Exportkontrollabteilung

Fähigkeiten & Qualifikationen

- Rechtswissenschaften, mind. Master/Diplom-Studiengang
- Erfahrungen in der Vertragsgestaltung sowie Verhandlung von Beschaffungsverträgen sind erforderlich
- Gute Kenntnisse im Vertragsrecht sind erforderlich
- Gute Kenntnisse in einkaufsbezogenen Themen sowie Kenntnisse im Programm- und Lieferantenmanagement im internationalen Kontext sind wünschenswert
- Fähigkeit, mit Lieferanten und/oder Kunden sowohl in institutionellen als auch in kommerziellen Umgebungen zu verhandeln
- Professionelle Einstellung, die sich gegenüber externen Lieferanten und internen Stakeholdern widerspiegelt

- Teamfähigkeit und unternehmerisches Denken
- MS-Office, mind. Kenntnis von Detailfunktionen
- Diese Rolle beinhaltet ggf. Geschäftsreisen innerhalb Europas
- Englisch und Deutsch - mind. Verhandlungssicher

Dieser Stelle befindet sich in **Immenstaad**.

Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie das Zeug dazu haben, senden Sie bitte Ihren Lebenslauf zusammen mit einem Bewerbungsschreiben an **Medina Djakova**, Klicken auf "Apply for this job", **DE-HP-24200**.

Bitte beachten Sie: Aufgrund der Anforderungen an die Arbeitserlaubnis für diese Stelle bewerben Sie sich bitte nur, wenn Sie Bürger eines Staates der Europäischen Union sind oder wenn Sie berechtigt sind, eine Arbeitserlaubnis für Deutschland zu erhalten.