IHK für Oberfranken Bayreuth

Informationen zur Prüfung
Geprüfter Fachwirt für Einkauf/
Geprüfte Fachwirtin für Einkauf
Bachelor Professional in Procurement

Die Prüfung zum Geprüften Fachwirt für Einkauf/zur Geprüften Fachwirtin für Einkauf - Bachelor Professional in Procurement ist eine öffentlich-rechtliche Prüfung auf der Basis des Berufsbildungsgesetzes und keine Lehrgangsabschlussprüfung. Die Prüfungsanforderungen sind in der Prüfungsverordnung geregelt. Die Prüfungsinhalte beziehen sich daher nicht auf den im Unterricht vermittelten Stoff, sondern auf die Prüfungsverordnung und die Berufspraxis.

Die Informationen geben die rechtlichen Regelungen sinngemäß wieder. Auf Wunsch senden wir Ihnen die Verordnung über die oben genannte Prüfung sowie die Fortbildungsprüfungsordnung zu.

Zulassungsvoraussetzungen:

Sie können zur Prüfung zugelassen werden, wenn Sie

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf
   oder

2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis
   oder

3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis

nachweist.

Die Berufspraxis muss wesentliche Bezüge (§ 1 Abs.3) zu den Aufgaben eines Geprüften Fachwirts/ einer Geprüften Fachwirtin für Einkauf - Bachelor Professional in Procurement haben.

Die Zulassungsvoraussetzungen müssen Sie zum Zeitpunkt der ersten Prüfung erfüllt haben; sollten Sie einen Vollzeitlehrgang besuchen, müssen die Voraussetzungen schon zu Beginn des Lehrgangs erfüllt sein.

Gliederung der Prüfung (Fächer):

Die Prüfung wird schriftlich und mündlich durchgeführt.

…

Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei gleichgewichtigen offenen Aufgabenstellungen durchgeführt, wobei alle Handlungsbereiche situationsbezogen zu thematisieren sind. Die gesamte Bearbeitungsdauer beträgt 600 Minuten.

Handlungsbereiche

- Interne und externe Einkaufsbedarfe ermitteln
- Einkaufsstrategien entwickeln und umsetzen
- Lieferanten-, Risiko- und Qualitätsmanagement gestalten
- Einkaufsprozesse vorbereiten und realisieren
- Einkaufscontrolling durchführen
- Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit

Mündliche Prüfung (Präsentation und Fachgespräch):

Der Termin wird nach Bedarf und Verfügbarkeit der Prüfer von der IHK festgelegt. Sie werden von uns rechtzeitig informiert. Um an der mündlichen Prüfung teilnehmen zu dürfen, muss die schriftliche Prüfung bestanden sein. Die mündliche Prüfung gliedert sich in Präsentation und Fachgespräch. Sie dürfen ein Thema selbst formulieren und mit einer Kurzbeschreibung bis zum ersten Termin der schriftlichen Prüfungsleistung einreichen. Die Aufforderung dazu erhalten Sie mit der Einladung zur schriftlichen Prüfung. Die Themenstellung muss sich auf den Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ und auf einen weiteren frei wählbaren Handlungsbereich aus der schriftlichen Prüfung beziehen. Die Dauer der Präsentation beträgt 10 Minuten, die Dauer des Fachgesprächs 20 Minuten. Die Präsentation geht mit einem Drittel in die Benotung der mündlichen Prüfung ein.

Bestehensregelung:

Sie haben die Prüfung bestanden, wenn Sie in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte, Note 4) erbracht haben.

Prüfungsgebühr:

Die Prüfung kostet derzeit 410,00 €. Den Gebührenbescheid erhalten Sie mit der Einladung zur Prüfung ca. 6 bis 8 Wochen vor der ersten Prüfungshandlung. Bitte bezahlen Sie die Gebühr fristgerecht, da Sie sonst nicht an der Prüfung teilnehmen dürfen.

Prüfungstermine:

Alle angebotenen schriftlichen Prüfungstermine finden Sie auf unserer Homepage www.bayreuth.ihk.de unter der jeweiligen Prüfung."

…

Wiederholung:

Sollten Sie die Prüfung insgesamt abgelegt und nicht bestanden haben (siehe Bestehensregelung), dürfen Sie die Prüfung zwei Mal wiederholen. Sie müssen nur die nicht bestandene Prüfungsleistung nochmals ablegen. Sie können im Wiederholungsversuch auf Antrag auch bestandene Prüfungsleistungen nochmals ablegen. Aber Vorsicht: Es gilt immer das letzte Ergebnis! Es ist auch eine Verschlechterung möglich.

Bitte beachten Sie, dass Sie grundsätzlich die Prüfung insgesamt und damit auch die Wiederholung bei uns durchführen und beenden müssen, wenn Sie das Verfahren bei uns begonnen haben.

Anschrift:	**Ansprechpartner:**
Industrie- und Handelskammer für Oberfranken Bayreuth Prüfungswesen Weiterbildung Bereich Berufliche Bildung Bahnhofstraße 25 95444 Bayreuth	Birgit Lodes Telefon: 0921 886-198 Fax: 0921 886-9198 E-Mail: lodes@bayreuth.ihk.de Internet: www.bayreuth.ihk.de

ALLGEMEINE HINWEISE

Anmeldung (Frist und Form):

Bitte melden Sie sich frühzeitig, spätestens drei Monate vor dem ersten Prüfungstag an. Später eingehende Anmeldungen/Zulassungsanträge können nicht berücksichtigt werden.
Für Ihren Antrag auf Zulassung zur Prüfung verwenden Sie bitte das von uns ausgegebene Anmeldeformular.

Abmeldung und Rücktritt:

Sofern Sie zu einer Prüfung angemeldet sind, diese aber nicht antreten möchten oder können, benötigen wir von Ihnen unverzüglich eine unterschriebene Abmeldung (gerne können Sie diese faxen oder eingescannt per E-Mail an uns senden!). Sollte uns keine Abmeldung vorliegen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Bei einer Abmeldung, die früher als zwei Monate vor der ersten Prüfungshandlung erfolgt, werden Sie, ohne dass es einer weiteren Begründung von Ihnen bedarf, kostenfrei aus dem Verfahren gestrichen.
Erfolgt die Abmeldung binnen zwei Monaten, werden Sie ebenfalls ohne eine Begründung jedoch gegen Berechnung der halben Prüfungsgebühr, höchstens jedoch 150,00 € aus dem Verfahren genommen.

Für den Fall, dass Sie uns erst nach Beginn der ersten Prüfungshandlung Ihre Abmeldung bzw. Ihren Rücktritt schriftlich mitteilen, benötigen wir von Ihnen einen Beleg für das Vorliegen eines wichtigen Grundes. Sollten Sie aus gesundheitlichen Gründen verhindert sein, reichen Sie uns bitte unverzüglich eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder ein ärztliches Attest ein. Wenn kein wichtiger Grund vorliegt oder nicht unverzüglich nachgewiesen wird, gelten die versäumten Prüfungsleistungen als nicht bestanden.

Einwendungen bei Prüfungshandlungen:

Sollten im Verlauf der Prüfung Störungen auftreten, bitten wir Sie, uns diese unverzüglich mitzuteilen, damit wir uns um Abhilfe kümmern können. Sprechen Sie bitte die Aufsichten, die Prüfer oder einen der Mitarbeiter vom Prüfungswesen der Weiterbildung an. Später vorgetragene Störungsmeldungen sind zwecklos.

Auskünfte über Prüfungsergebnisse:

Telefonische Anfragen nach Prüfungsergebnissen sind zwecklos, Auskünfte dürfen wir Ihnen nicht erteilen. Wir teilen Ihnen die Ergebnisse **ausschließlich schriftlich** mit.