



# INKÖPASSISTENT

LIKNADE YRKESTITLAR Leveransansvarig Orderassistent  
Sortimentsassistent

En inköpassistent är en del av ett inköpsteam där den supporterar och arbetar tillsammans med en inköpare, produktchef, kategoriansvarig eller annan inköpsansvarig i det dagliga arbetet. Arbetet kan innebära uppgifter som sortimentsplanering, utskick av orderunderlag samt uppföljning och bevakning av ordrar. Arbetet innebär också andra administrativa delar där kontroll av fakturor, returer samt artikeladministration kan förekomma.

Förutom de interna kontakterna i teamet, och andra funktioner på företaget, har även inköpassistenten många externa kontakter med leverantörer och beställare. Tillsammans med övriga i teamet arbetar inköpassistenten med att kvalitetssäkra inköp så att de sker på ett effektivt och kostnadsmedvetet sätt. Vidare säkerställs även lagerutrymme samt rätt sortiment utifrån givna riktlinjer. Stor del av arbetet utförs i affärssystem vilket ställer krav på god digital förståelse.



**vad  
gillar  
du?** det finns  
inom  
handeln

 **Handelsrådet**

Läs mer om företagssäljare och andra yrken inom handeln på:  
[www.yrkeskartan.se](http://www.yrkeskartan.se)

# KOMPETENSPROFIL

Förutom kunskap om det logistiska flödet ska en inköpsassistent ha en god administrativ förmåga, vara kommunikativ, serviceinriktad, organiserad, lösningsorienterad samt ha en god samarbetsförmåga och en god digital förståelse.

## Administrativ förmåga

Att vara administrativ innebär en förmåga att kunna hantera och strukturera olika typer av information. Administration sker främst digitalt, vilket ställer krav på en god digital förståelse.

## Digital kompetens

Datorn är ett viktigt arbetsverktyg, vilket ställer höga krav på god datorvana, förståelse för olika affärssystem samt en digital kunskap.

## Kommunikationsförmåga

En god kommunikationsförmåga innebär att kunna kommunicera på ett tydligt sätt både internt och externt. Det är viktigt att kunna anpassa sin kommunikation efter person och situation.

## Serviceinriktad

Att vara serviceinriktad innefattar att vara lyhörd inför gruppen och dess behov samt hantera de uppgifter som krävs för att få gruppen att uppnå sina mål.

## Organisationsförmåga

Att vara organiserad innebär att vara duktig på att strukturera sitt arbete utifrån arbetsbelastning.

## Samarbetsförmåga

En god samarbetsförmåga handlar om att vara en del av ett team och på ett engagerat sätt arbeta tillsammans med gruppen mot de gemensamma målen.

## Lösningsorienterad

En inköpsassistent ställs ofta inför komplexa frågeställningar vilket ställer krav på att vara lösningsorienterad. Detta innebär att hitta lösningar som inte alltid är självklara samt drivas av att presentera förslag istället för problem.