

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie am Standort **Eckernförde** im Bereich Services – Backoffice/ Marktkommunikation als

# Sachbearbeiter Backoffice/ Marktkommunikation (d/m/w)



Wir sind eine Kooperation der Schleswiger Stadtwerke, Stadtwerke Eckernförde und Stadtwerke Rendsburg. Als innovativer Infrastrukturdienstleister sind wir in traditionellen Geschäftsfeldern der Energie- und Wasserversorgung sowie Kommunikationsdiensten aktiv und erweitern darüber hinaus innovativ und wachstumsorientiert unsere Angebote, Dienstleistungen und Kompetenzen.

## Ihre Aufgaben

- Fehlerfallbearbeitung von An- und Abmeldeprozessen im liberalisierten Energiemarkt
- Durchführung von Marktkommunikationsprozessen
- Rechnungserstellung und -prüfung
- Abwicklung von Rechnungskorrekturen und Stammdatenpflege
- Kommunikation mit Kunden und Marktpartnern
- Annahme und abschließende Bearbeitung von Kundenanfragen
- Bearbeitung von Klärfällen, Reklamationen sowie Eskalationen

## Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Abrechnung sowie Kenntnisse der Prozesse des liberalisierten Energiemarktes
- gute MS Office-Kenntnisse
- Affinität zu Zahlen und abrechnungstechnischen Sachverhalten
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft sowie selbstständige, verantwortungsbewusste und kundenorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft, sich regelmäßig in neue oder veränderte Prozesse einzuarbeiten

## Rahmenbedingungen

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Std./Woche)
- Entgelt nach Entgeltgruppe 6 TV-V
- Leistungen nach Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe (TV-V), z. B. 30 Tage Jahresurlaub, vermögenswirksame Leistungen, zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL, Bikeleasing, Krankenzusatzversicherung, Kindergartenzuschuss
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet in einem freundlichen Arbeitsklima

## Interesse?

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie der **Nummer 2023-56** an:

**Stadtwerke SH GmbH & Co. KG**  
**Personalmanagement**  
**Am Eiland 12**  
**24768 Rendsburg**

oder per E-Mail an:  
**kariere@stadtwerke-sh.de**

**stadtwerke-sh.de**

