

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie am Standort Eckernförde im Bereich Infrastruktur – Gebäude/Service als

Sachbearbeiter Backoffice (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

- Funktion als erster Ansprechpartner (d/m/w) bei Anfragen an den Bereich Infrastruktur
- Schriftverkehr/Kommunikation in einem definierten Aufgabengebiet
- Beschwerdemanagement
- Erstellung standardisierter Dokumente und Bearbeitung digitaler Prozesse
- Mitwirkung bei der Arbeitsvorbereitung und Schnittstellenkoordination
- Mitarbeit im Vertragsmanagement (Häfen, Bäder, Gebäude)
- Datenpflege in der CAFM-Software
- Büroorganisation und Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z. B. als Industriekaufmann (d/m/w) oder eine vergleichbare Ausbildung
- versierter Umgang mit MS Office, insbesondere bei der Erstellung von Auswertungen mit Excel
- Kenntnisse in CAFM-Systemen wünschenswert
- ausgeprägte Serviceorientierung, verbunden mit einer offenen und positiven Grundeinstellung
- schnelle Auffassungsgabe und hohe Einsatzbereitschaft sowie ausgeprägtes Organisationsgeschick
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Std./Woche)
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TV-V
- Leistungen nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe (TV-V), bspw. 30 Tage Jahresurlaub, vermögenswirksame Leistungen und zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL
- 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 an:

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

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

stadtwerke-sh.de

