



Stadtwerke Blankenburg

Werde Teil von Blankenburgs wirtschaftsstarkem und zuverlässigen Energieversorger, der aufgrund seines vielseitigen Engagements in der Region seit mehr als 30 Jahren tief verwurzelt ist.



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
suchen wir einen
Backoffice Mitarbeiter
(m/w/d)

Wie Du uns unterstützt

- Bearbeitung der Abrechnung Strom / Erdgas SLP und RLM
- Einspeisermanagement
- Mitwirkung im Forderungsmanagement
- Zuarbeit beim Monats- und Jahresabschluss
- Pflege & Clearing von kaufm. sowie technischen Stammdaten im Abrechnungssystem
- Ansprechpartner für unsere Kunden per Telefon oder auch schriftlich
- Datenaufbereitung für Statistiken

Deine Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wünschenswert mit einschlägiger Berufserfahrung und zusätzlichen Qualifikationen
- Idealerweise breite Erfahrungen in der Energiewirtschaft und gute buchhalterische Kenntnisse
- MS-Office-Kenntnisse, idealerweise auch Anwendungskenntnisse in Schleupen
- Kundenorientierung, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Gutes technisches Verständnis

Unser Versprechen

- Attraktive tarifliche Vergütung gem. AVEU mit 13. Monatsgehalt
- Sachbezugskarte & Gewinnbeteiligung
- 38h-Woche & flexible Arbeitszeitregelung
- 30 Tage Urlaub, zzgl. Heiligabend und Silvester
- Freundschaftliches Arbeitsumfeld & Duz-Kultur
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kostenloses Laden von E-Fahrzeugen/ E-Bikes
- Mitarbeitertarif
- Weiterqualifizierungsangebote nach Absprache

JETZT BEWERBEN!

Stadtwerke Blankenburg GmbH
Börnecker Str. 6
38889 Blankenburg (Harz)

sw-blankenburg.de
bewerbung@sw-blankenburg.de
03944 9001-22