

Werde Teil von Blankenburgs wirtschaftsstarkem und zuverlässigem 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
- 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