

STELLENAUSSCHREIBUNG

STADTWERKE MERSEBURG GMBH

Als regionaler Energie- und Telekommunikationsdienstleister bieten wir unseren Kundinnen und Kunden in und um Merseburg vor allem Produkte und Dienstleistungen in den Bereichen Wärmeversorgung, Stromversorgung sowie Elektromobilität an. Wir bauen unser Portfolio an Anlagen im Sektor „Erneuerbare Energien“ seit vielen Jahren konsequent aus. Darüber hinaus können wir unseren Privat- und Businesskunden Internetlösungen mit hohen Bandbreiten auf Basis VDSL, DOXIS 3.0 und Glasfaser anbieten.

Wir suchen einen motivierten Sachbearbeiter (m/w/d), der unsere Vision teilt und Spaß daran hat, die Zukunft und Digitalisierung aktiv mitzugestalten.

Unterstützen Sie unser Team im Bereich Telekommunikation zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

Sachbearbeiter (m/w/d) im Backoffice-Team Breitband in Teilzeit (30 h/Woche)

ZU IHREN AUFGABEN GEHÖRT:

- ✦ Bearbeitung (per Telefon, per E-Mail und online) und Verwaltung von Kundenanfragen jeglicher Art, wie z. B.:
 - Beschwerden
 - Rechnungsfragen
 - Produktinformation
 - Tarifberatung
- ✦ Erstellung von Angeboten und Vertragsdokumenten
- ✦ Dateneingabe sowie -pflege in unserem System (Fimas)
- ✦ Gängige Backoffice-Tätigkeiten:
 - Bearbeitung vor- und nachgelagerter Aufgaben zur Kundenberatung, wie z. B. der Post, von E-Mails und Rücksprachen
- ✦ Erzeugung und Überwachung von Portierungen
- ✦ Durchführung von TAL-Prozessen (Teilnehmeranschlussleitung)
- ✦ Enge Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen, z. B. mit dem Kundendienst um die Kundenzufriedenheit sicherzustellen
- ✦ Gelegentliche Außendienst-Tätigkeiten:
 - Präsenz auf lokalen Veranstaltungen und Produktpräsentationen (z. B. Bürgersprechstunden)

DAS BRINGEN SIE MIT:

- ✦ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Büro- oder Industriekaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung

- ✦ Erfahrungen in der Telekommunikationsbranche sowie technisches Verständnis sind von Vorteil
- ✦ Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- ✦ Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✦ Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ✦ Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- ✦ Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- ✦ Spaß am Umgang mit Kundinnen und Kunden
- ✦ Engagement und Offenheit für neue Herausforderungen
- ✦ Selbstsicheres, seriöses und vertrauenswürdiges Auftreten

DAS BIETEN WIR IHNEN:

- ✦ Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitmodell)
- ✦ Ein attraktives Festgehalt nach dem Tarifvertrag energie- und versorgungswirtschaftlicher Unternehmen (AVEU)
- ✦ Ein motiviertes Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- ✦ Die Chance, an wegweisenden Projekten im Bereich Telekommunikation mitzuwirken und einen echten Beitrag zur Digitalisierung zu leisten

IHRE BENEFITS:

- ✦ 30 Tage Urlaub pro Jahr
- ✦ 13. Monatsgehalt
- ✦ Kostenloser Firmenstellplatz oder Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- ✦ Firmenhandy und Firmenlaptop
- ✦ Regelmäßige Team- und Firmenevents
- ✦ Klimatisierte Räumlichkeiten
- ✦ Flache Hierarchien
- ✦ Individuelle Qualifizierungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

ART DER STELLE:

Ab sofort suchen wir einen Sachbearbeiter Telekommunikation (m/w/d) im Bereich Telekommunikation in Teilzeit (30 Stunden/Woche) für 24 Monate. Diese Stelle ist zunächst befristet.

Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Branche: Telekommunikation
Bewerbungsfrist: Schnell sein lohnt sich! Die Anzeige wird deaktiviert, sobald die Stelle besetzt ist.

Chancengleichheit und selbstbestimmte Teilhabe schwerbehinderter und gleichgestellter Personen sowie eine respektvolle Zusammenarbeit sind innerhalb unseres Unternehmens fest verankerte Grundsätze. Deshalb werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

KONTAKT:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittsdatums an:

Frau Hilal Orhan-Hanslik
hr@sw-merseburg.de