

# **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 Kundendienst zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

### **Sachbearbeiter im Kundendienst (m/w/d) in Vollzeit (38 h/Woche) - unbefristet**

#### **ZU IHREN AUFGABEN GEHÖREN:**

- Professionelle und vertriebsorientierte Beratung (telefonisch, per E-Mail und postalisch) und Betreuung unserer Privatkundinnen und -kunden in allen Fragen in den Bereichen:
  - Energie (Strom, Gas und Fernwärme)
  - Telekommunikation (Internet, TV und Telefonie)
- Fallabschließende Bearbeitung aller Kundenanfragen rund um die Themen:
  - Produktinformation
  - Rechnungsfragen
  - Tarifberatung
  - Beschwerdemanagement
  - Kundenportal
- Erfassung und Pflege von Kundendaten und Vertragsinformationen
- Erstellung von individuellen Energie- und/oder Internetangeboten und Vertragsabschlüssen
- Unterstützung bei der Lösung von Kundenproblemen und -beschwerden
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangspost
- Gelegentliche Außendienst-Tätigkeiten:
  - Präsenz auf lokalen Veranstaltungen (Mieterfeste, Orgeltage, Zauberfest, Kinderfest, Eislaufbahn u.v.m.)
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen, z. B. mit dem Backoffice-Team oder dem Vertrieb, um die Kundenzufriedenheit sicherzustellen.

#### **DAS BRINGEN SIE MIT:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Büro- oder Industriekaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in der Kundenbetreuung
- Erfahrungen in der Energieversorgung 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 in einem sich verändernden Energiemarkt
- Selbstsicheres, seriöses und vertrauenswürdiges Auftreten

#### **DAS BIETEN WIR IHNEN:**

- Flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitmodell mit Kernarbeitszeit, orientiert an den Öffnungszeiten des Kundenservices.
- Homeoffice nach der Probezeit möglich – im Rotationsprinzip
- Ein attraktives Festgehalt nach dem Tarifvertrag energie- und versorgungswirtschaftlicher Unternehmen (AVEU)
- Ein motiviertes Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem zukunftsorientierten Unternehmen

#### **IHRE BENEFITS:**

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

#### **ART DER STELLE:**

Ab sofort suchen wir einen Sachbearbeiter Kundendienst (m/w/d) in Vollzeit (38 h/Woche) in **unbefristeter** Anstellung.

**Start:** ab sofort

**Branche:** Energieversorgung

**Arbeitszeit:** orientiert sich an den Öffnungszeiten des Kundenzentrums

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](mailto:hr@sw-merseburg.de)